DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE IGARAPAVA

Conforme Lei Orgânica Municipal

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

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
OUTRAS PUBLICAÇÕES 2
Programa Gente Que Faz 2
Atos Legislativos 4
Decreto Legislativo 4
Editais 11
Lei Aldir Blanc 36
Licitações e Contratos 100
Homologação / Adjudicação 100

EXPEDIENTE

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

ACERVO

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Igarapava
CNPJ 45.324.290/0001-67
Rua Dr. Gabriel Vilela, 413
Telefone: (16) 3173-8200
Site: www.igarapava.sp.gov.br
Diário: imprensaoficialmunicipal.com.br/igarapava

Câmara Municipal de Igarapava
CNPJ 60.243.409/0001-60
Praça João Gomes da Silva
Telefone: (16) 3172-1023
Site: www.camaraigarapava.sp.gov.br

Instituto de Previdência de Igarapava - PREVIGARAPAVA
CNPJ 10.959.076/0001-00
Avenida Maciel, 700
Telefone: (16) 3172-4776
Site: www.previgarapava.sp.gov.br

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

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

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

PODER EXECUTIVO

OUTRAS PUBLICAÇÕES

Programa Gente Que Faz

Editais

PROGRAMA GENTE QUE FAZ

PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA
EDITAL DE CONVOCAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL (Edital 001/2026)
PROGRAMA GENTE QUE FAZ

O **Prefeito Municipal de Igarapava**, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com a **Lei Municipal nº 1.227, de 11 de setembro de 2025**, torna público o que segue:

1. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL Após o decurso do prazo recursal e a análise das manifestações apresentadas, fica devidamente **HOMOLOGADO** o Resultado Final Definitivo da Seleção Pública para bolsistas do **PROGRAMA GENTE QUE FAZ**. Esta fase encerra o processo de classificação, não sendo passível de nova contestação administrativa, em conformidade com o item 10.5 do Edital nº 001/2026.

2. DA LISTA DE CLASSIFICAÇÃO
Ficam convocados os candidatos classificados, conforme lista oficial constante em anexo, respeitando o limite de vagas estabelecido pelo programa.

3. DOS PROCEDIMENTOS E PRAZO ESTENDIDO
Visando garantir o atendimento logístico de todos os convocados e a capacidade de recepção da rede municipal de saúde, o prazo para apresentação de documentos e assinatura do Termo de Compromisso fica estabelecido da seguinte forma:

- **Prazo limite para apresentação:** até 18**/09/2026**.
- **Local:** Departamento de Desenvolvimento Econômico
- **Endereço:** Av. 22 de maio, nº 3512, Igarapava-SP.
- **Horário:** das 09h às 16h.

3.1. Documentação obrigatória:

1. **Laudo Médico (ASO)**, atestando aptidão física e mental para as atividades.
2. **Assinatura do Termo de Compromisso**, a ser fornecido no ato da entrega do laudo.

3.2. Orientações do Depto. Municipal de Saúde:
Para a realização do **ASO (Atestado de Saúde Ocupacional)**, o candidato deve apresentar obrigatoriamente:

- Documentos pessoais (RG e CPF);

3.3. Cronograma de Exames (ASO) - Local: ESF VILA GOMES – Rua Pacífico Pinheiro, nº 09:

- **15/09** (terça-feira): a partir das 13h30
- **16/09** (quarta-feira): a partir das 13h30;
- **17/09** (quinta-feira): a partir das 13h30

PROCEDIMENTO OBRIGATÓRIO PÓS-EXAME: Imediatamente após a obtenção do Laudo Médico (ASO), o candidato deverá comparecer ao **Departamento de Desenvolvimento Econômico – Av. 22 de maio, nº 3512), no horário das 09h às 16h**, para a formalização da **Assinatura do Termo de Compromisso**.
Observação Importante: O prazo final improrrogável para este comparecimento, **é o dia 18/09/2026**. O início das atividades práticas está condicionado à entrega deste laudo e à assinatura do referido termo.

4. DISPOSIÇÕES FINAIS
O não comparecimento até 18**/09/2026** ou a **inaptidão** implicará na perda imediata da vaga e convocação do candidato subsequente. Ressalta-se que o início das atividades práticas ocorrerá apenas após a entrega do laudo de aptidão.

Igarapava-SP, 11 de setembro de 2026.

_____
JOSÉ HUMBERTO LACERDA RODRIGUES
Prefeito Municipal

_____
Raphael Emilio Lemos
Diretor do Depto. de Desenvolvimento Econômico

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

PROGRAMA GENTE QUE FAZ
RESULTADO FINAL por ordem alfabética
CONVOCADOS

EXAMES	NOME	SITUAÇÃO
Exames Admissionais: Local: ESF VILA GOMES – Rua Pacífico Pinheiro, nº 09.. Portando RG e CPF	ALINE NAZÁRIO DE SOUZA	CLASSIFICADO(A) CONVOCADO(A)
	ANA LUIZA CRUVINEL DE JESUS	CLASSIFICADO(A) CONVOCADO(A)
	ANDREINA PEREIRA DE SOUSA	CLASSIFICADO(A) CONVOCADO(A)
	ANNY BEATRIZ DA SILVA LOPES	CLASSIFICADO(A) CONVOCADO(A)
	ANTONIA NILMA	CLASSIFICADO(A) CONVOCADO(A)
	BIANCA DE CASSIA MAURÍCIO LEAL LEAL	CLASSIFICADO(A) CONVOCADO(A)
	BRUNO HENRIQUE DOS SANTOS SILVA	CLASSIFICADO(A) CONVOCADO(A)
	CIDINEIA GOMES COELHO	CLASSIFICADO(A) CONVOCADO(A)
	DIENIFER SILVA PEREIRA	CLASSIFICADO(A) CONVOCADO(A)
	DOUGLAS GONÇALVES SILVA	CLASSIFICADO(A) CONVOCADO(A)
	FABIANA BASILIO	CLASSIFICADO(A) CONVOCADO(A)
	GABRIELY LEAL DOS SANTOS	CLASSIFICADO(A) CONVOCADO(A)
	GERLIANE GOMES DE MACEDO	CLASSIFICADO(A) CONVOCADO(A)
	JESSICA CRISTINA DE ALMEIDA TASCA DE ALMEIDA TASCA	CLASSIFICADO(A) CONVOCADO(A)
	JOICE DA COSTA BARBOSA	CLASSIFICADO(A) CONVOCADO(A)
	JOICE MARA DE OLIVEIRA	CLASSIFICADO(A) CONVOCADO(A)
	LAISA CAROLINA FARIA	CLASSIFICADO(A) CONVOCADO(A)
	MADALENA RECHE	CLASSIFICADO(A) CONVOCADO(A)
	MARIA GOMES CARDOSO	CLASSIFICADO(A) CONVOCADO(A)
	MARLENE IMACULADA MAURICIO	CLASSIFICADO(A) CONVOCADO(A)
	PATRÍCIA CLÁUDIA PAIÃO	CLASSIFICADO(A) CONVOCADO(A)
	PATRICIA SCHREINES COSTA	CLASSIFICADO(A) CONVOCADO(A)
	REGIENE CRISTINA DA SILVA	CLASSIFICADO(A) CONVOCADO(A)
	TANIA DA SILVA ARAÚJO SILVA	CLASSIFICADO(A) CONVOCADO(A)
	YASMIN CRISTINA ADAO DE PAIVA	CLASSIFICADO(A) CONVOCADO(A)

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

Prefeitura Municipal de Igarapava

FLS: 150

DECRETO Nº 3175 DE 11 de setembro de 2026

PREFEITO MUNICIPAL

Regulamenta a Lei Municipal nº 1.135, de 1º de dezembro de 2023, que institui a Política de Transparência Ativa e Dados Abertos das Escolas Públicas do Município de Igarapava, disciplina a realização de eventos, campanhas e atividades com arrecadação de recursos no âmbito das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, estabelece normas para recebimento, movimentação, aplicação e prestação de contas de valores, e dá outras providências.

JOSÉ HUMBERTO LACERDA RODRIGUES, Prefeito Municipal de Igarapava, Estado de São Paulo, no uso das suas atribuições legais.

CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência que regem a Administração Pública;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 1.135, de 1º de dezembro de 2023, que institui a Política de Transparência Ativa e Dados Abertos das Escolas Públicas do Município de Igarapava;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar transparência, controle e adequada prestação de contas relativamente aos recursos arrecadados em eventos e atividades realizados no âmbito das unidades escolares;

CONSIDERANDO a necessidade de impedir o recebimento, depósito ou movimentação de valores em contas bancárias particulares de servidores públicos, especialmente diretores e demais responsáveis pelas unidades escolares;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 1.273, de 16 de dezembro de 2025, que institui o Fundo Municipal de Educação – FME e estabelece normas para a gestão e movimentação dos recursos destinados à educação pública municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer os mecanismos de controle interno, transparência e *accountability* na gestão dos recursos relacionados às unidades escolares;

DECRETA:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Decreto regulamenta, no âmbito da Rede Municipal de Ensino de Igarapava, a realização de eventos, campanhas, festividades, projetos e demais atividades que envolvam

arrecadação, recebimento, movimentação ou aplicação de recursos financeiros, observadas as disposições da Lei Municipal nº 1.135, de 1º de dezembro de 2023.

Art. 2º A realização das atividades de que trata este Decreto observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência, planejamento, controle, economicidade, interesse público e prestação de contas.

Art. 3º São objetivos deste Decreto:

I – assegurar a transparência na arrecadação e aplicação dos recursos vinculados às atividades escolares;

II – estabelecer procedimentos uniformes para realização de eventos e campanhas com arrecadação de valores;

III – impedir a utilização de contas bancárias pessoais de servidores para recebimento ou movimentação de recursos;

IV – garantir a adequada documentação das receitas e despesas;

V – assegurar a prestação de contas dos valores arrecadados;

VI – permitir o acompanhamento e fiscalização pelo Departamento Municipal de Educação e pelo Sistema de Controle Interno;

VII – assegurar à comunidade escolar acesso às informações de interesse público relativas aos eventos e recursos arrecadados;

VIII – prevenir irregularidades, desvios, conflitos de interesses e utilização inadequada dos recursos.

CAPÍTULO II

DA REALIZAÇÃO DOS EVENTOS

Art. 4º A realização de eventos, campanhas, festividades, bazares, feiras, atividades comemorativas ou quaisquer outras iniciativas promovidas ou realizadas no âmbito das unidades escolares que envolvam arrecadação de recursos dependerá de prévia autorização do Departamento Municipal de Educação.

§ 1º O pedido de autorização deverá indicar, no mínimo:

I – identificação da unidade escolar;

II – responsável pela organização;

III – descrição da atividade;

IV – data e local;

V – finalidade;

VI – previsão de receitas;

VII – previsão de despesas;

VIII – identificação da pessoa jurídica ou entidade responsável pela movimentação dos recursos, quando houver;

IX – destinação prevista dos recursos arrecadados.

§ 2º O Departamento Municipal de Educação poderá estabelecer formulário próprio para solicitação e autorização dos eventos.

CAPÍTULO III

DO RECEBIMENTO E DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS

Art. 5º Os recursos financeiros arrecadados em atividades realizadas no âmbito das unidades escolares deverão ser recebidos e movimentados exclusivamente por meio de mecanismo financeiro que permita a identificação de sua origem, finalidade e destinação.

Art. 6º É expressamente vedado aos servidores públicos municipais, especialmente diretores, vice-diretores, professores e demais agentes públicos:

I – receber valores de eventos escolares em conta bancária pessoal;

II – depositar valores arrecadados em conta bancária de sua titularidade;

III – utilizar conta bancária de terceiros para recebimento ou movimentação dos recursos;

IV – manter sob sua titularidade pessoal valores pertencentes à unidade escolar, à Administração Pública ou a entidade responsável pela arrecadação;

V – realizar despesas com recursos arrecadados sem a correspondente documentação.

Parágrafo único. A vedação prevista neste artigo aplica-se ainda que os valores sejam posteriormente destinados integralmente às finalidades da unidade escolar.

CAPÍTULO IV

DA NATUREZA DOS RECURSOS

Art. 7º Os recursos relacionados às atividades das unidades escolares serão classificados, conforme sua natureza, em:

Prefeitura Municipal de Igarapava

FLS: 153

DECRETO Nº 3175 DE 11 de setembro de 2026

PREFEITO MUNICIPAL

I – recursos públicos, assim considerados aqueles pertencentes ao Município ou provenientes de dotações, fundos, transferências ou demais fontes públicas;

II – recursos privados de entidades ou organizações da comunidade escolar, quando arrecadados e administrados por entidade regularmente constituída e juridicamente distinta do Município;

III – outras receitas cuja natureza jurídica deverá ser previamente identificada pelo Departamento Municipal de Educação.

Art. 8º Os recursos públicos destinados à educação municipal deverão observar integralmente a legislação orçamentária, financeira e contábil aplicável, inclusive as disposições da Lei Municipal nº 1.273/2025 relativas ao Fundo Municipal de Educação – FME.

Art. 9º Os recursos privados arrecadados por entidades regularmente constituídas deverão permanecer em conta bancária própria da respectiva entidade, sendo vedada sua movimentação em contas pessoais de servidores municipais.

CAPÍTULO V

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 10. Toda atividade que envolva arrecadação de recursos deverá ser objeto de prestação de contas.

Art. 11. A prestação de contas deverá ser apresentada no prazo de até 30 (trinta) dias contados do encerramento do evento, contendo, no mínimo:

I – relatório circunstanciado do evento;

II – valor total arrecadado;

III – relação das receitas;

IV – relação das despesas realizadas;

V – documentos comprobatórios das despesas;

VI – extratos bancários da conta utilizada;

VII – comprovantes de pagamento;

VIII – indicação do saldo remanescente;

IX – indicação da destinação do saldo;

Prefeitura Municipal de Igarapava

FLS: 154

DECRETO Nº 3175 DE 11 de setembro de 2026

PREFEITO MUNICIPAL

X – outros documentos exigidos pelo Departamento Municipal de Educação ou pelo Controle Interno.

Art. 12. A ausência de prestação de contas ou a sua apresentação irregular deverá ser objeto de notificação para regularização.

Parágrafo único. A não regularização poderá ensejar a suspensão da autorização para realização de novos eventos com arrecadação de recursos, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas cabíveis.

CAPÍTULO VI

DA TRANSPARÊNCIA

Art. 13. As informações relativas aos eventos e recursos arrecadados deverão ser disponibilizadas à comunidade escolar, observadas as disposições da Lei Municipal nº 1.135/2023 e da legislação de proteção de dados pessoais.

Art. 14. Deverão ser divulgadas, no mínimo:

I – identificação da unidade escolar;

II – identificação do evento;

III – data de realização;

IV – finalidade;

V – valor total arrecadado;

VI – valor total das despesas;

VII – saldo remanescente;

VIII – destinação do saldo;

IX – entidade responsável pela administração dos recursos, quando houver;

X – situação da prestação de contas.

CAPÍTULO VII

DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO

Art. 15. Compete ao Departamento Municipal de Educação:

I – autorizar os eventos;

II – acompanhar sua execução;

III – receber e analisar as prestações de contas;

IV – manter registro dos eventos realizados;

V – determinar a correção de irregularidades;

VI – encaminhar ao Controle Interno situações que possam caracterizar irregularidade.

Art. 16. Compete ao Controle Interno:

I – fiscalizar o cumprimento deste Decreto;

II – realizar auditorias e verificações periódicas;

III – requisitar documentos;

IV – recomendar medidas corretivas;

V – comunicar ao Prefeito e às autoridades competentes eventual irregularidade que possa demandar providências administrativas, civis ou penais.

CAPÍTULO VIII

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 17. O descumprimento deste Decreto sujeitará o responsável às medidas administrativas cabíveis, observado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil, administrativa ou penal.

Art. 18. A responsabilidade pela guarda, movimentação e aplicação dos recursos será atribuída à pessoa física ou jurídica que, nos termos deste Decreto, esteja legitimamente autorizada a administrá-los.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 19. As unidades escolares que, na data de publicação deste Decreto, possuam valores arrecadados em eventos, campanhas ou outras atividades deverão comunicar o fato ao Departamento Municipal de Educação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, informando:

I – origem dos recursos;

II – evento ou atividade que deu origem à arrecadação;

Prefeitura Municipal de Igarapava

DECRETO Nº 3175 DE 11 de setembro de 2026

FLS: 156

PREFEITO MUNICIPAL

III – valor arrecadado;

IV – despesas já realizadas;

V – saldo existente;

VI – conta bancária ou local em que os valores se encontram;

VII – documentação comprobatória disponível.

Art. 20. Fica vedada, a partir da publicação deste Decreto, a realização de novos depósitos ou movimentações de recursos escolares em contas bancárias pessoais de servidores ou terceiros.

Art. 21. A regularização dos valores atualmente mantidos em contas particulares deverá ser orientada pelo Departamento Municipal de Educação, observada a natureza jurídica dos recursos e as orientações do Controle Interno e da Procuradoria Jurídica.

CAPÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22. O Departamento Municipal de Educação poderá editar normas complementares, formulários e procedimentos necessários à execução deste Decreto.

Art. 23. Os casos omissos serão resolvidos pelo Departamento Municipal de Educação, com apoio da Procuradoria Jurídica e do Controle Interno, quando a matéria envolver questões jurídicas ou de controle.

Art. 24. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GOVERNO DO MUNICÍPIO DE IGARAPAVA

Aos 11 (onze) dias do mês setembro de 2026

JOSÉ HUMBERTO LACERDA RODRIGUES
Prefeito Municipal de Igarapava

REGISTRADO. Publicado e arquivado em livro próprio, na data supra.

SUZANA KÊNIA BONESSO
Chefe de Gabinete

PREFEITURA DE IGARAPAVA | igarapava Um novo tempo, uma nova história! | POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA | MINISTÉRIO DA CULTURA

EDITAL PNAB CICLO 2 - Nº 02/2026
PREMIAÇÃO DE AGENTES CULTURAIS

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

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

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

A PNAB Ciclo 2 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 Ciclo 2 foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a premiar agentes culturais atuantes no Município de Igarapava.

Deste modo, torna-se 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).

CALENDÁRIO

AÇÕES	PRAZOS
Publicação do edital	11/09/2026
Inscrições	**De 14/09/2026 até 16:00hs de 03/10/2026**
Publicação da relação dos inscritos	Até 03 dias após a finalização das inscrições
Divulgação do Resultado Provisório da análise mérito/trajetória	Até 10 dias corridos a contar do último dia do prazo da lista de inscritos

Prazo de recursos da análise de mérito/trajetória	Até 03 dias uteis da data da divulgação do resultado provisório
Publicação do resultado dos recursos e abertura da entrega de documentos dos titulares e suplentes	Até 03 dias uteis, contados do dia seguinte ao término do prazo dos recursos.
Contrarrazões	Até 02 dias uteis, contados do dia seguinte ao término da análise dos recursos.
Publicação Resultado Pacrcial	Em até dois dias
Entrega da documentação de habilitação pelos convocados	Até 03 dias uteis, contados do dia seguinte apos resultado parcial da seleção.
Publicação do resultado da análise documental (titulares e suplentes)	Logo após o resultado da análise documental
Saneamento de falhas da documentação	Até 03 dias uteis, se houver.
Publicação do Resultado Final da habilitação	Dia seguinte após saneamento das falhas
Convocação para Assinatura do Termo de Premiação	Ate 5 dias uteis após conovocação da Prefeitura

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 Objeto do Edital

O objeto deste Edital é reconhecer e premiar **Agentes Culturais** pela trajetória de atuação artística, nas áreas de ***Artes Visuais/Fotografia/Grafite e afins, Artesanato/Moda/Design e afins, Audiovisual, Literatura, Artes Cênicas, Música/Vocal/Coral/popular e afins, Patrimônio Cultural, Cultura Urbana, Cultura Popular, Cultura Afrobrasileira, Técnicos/Gestores/Produtores Culturais, Artistas e Profissionais das Artes em Geral.***

Trata-se, portanto, de reconhecimento pela trajetória de atuação artística do agente cultural junto ao Município de Igarapava.

O prêmio possui natureza jurídica de doação sem encargo, nos termos dos arts. 22 e 23 da Lei Federal nº 14.903/2024, sendo destinado ao reconhecimento da relevante contribuição do agente cultural para a cultura do Município de Igarapava. A premiação será realizada mediante pagamento direto ao contemplado, sem estabelecimento de obrigações futuras,

sem exigência de contrapartida e sem prestação de contas. O agente cultural contemplado deverá firmar Termo de Premiação Cultural, que produzirá efeito de recibo do pagamento realizado pela Administração Pública.

2.2 Incidência Tributária

A premiação cultural prevista neste Edital possui natureza jurídica de doação sem encargo, nos termos do art. 22 da Lei Federal nº 14.903/2024. Para pessoas físicas, será observada a legislação tributária aplicável às premiações culturais, inclusive quanto à isenção do Imposto sobre a Renda da Pessoa Física - IRPF, quando cabível, sem prejuízo da observância de eventual legislação tributária incidente.

2.3 Quantidade de agentes culturais a serem premiados

Serão premiados **4 (quatro)** agentes culturais, no valor **R$ 5.342,82** (cinco mil, trezentos e quarenta e dois reais, oitenta e dois centavos) cada. Contudo, caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.

2.3 Valor total do Edital

O valor total deste edital é de **R$ 21.371,28** (vinte e um mil, trezentos e setenta e um reais e vinte e oito centavos).

A despesa correrá à conta de Dotação Orçamentária aprovada pela Câmara Municipal, específica para a PNAB Ciclo 2.

2.4 Prazo de Inscrições

As inscrições deverão ser feitas exclusivamente por meio e-mail, no endereço **pnab@igarapava.sp.gov.br**, **no período de 14/09/2026 até às 16:00 horas de 03/10/2026.**

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

2.5 Quem pode participar

Podem se inscrever neste Edital agentes culturais, pessoas físicas, que atendam às condições previstas neste instrumento e possuam atuação cultural em uma ou mais das áreas descritas no item 2.1.

2.6 Quem NÃO pode participar

Não podem se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

I.- Tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração deste edital, na etapa de análise de candidaturas ou na etapa de julgamento de recursos;

II.Não poderão celebrar Termo de Premiação Cultural os agentes culturais que, na data

da habilitação, estejam submetidos a penalidade administrativa vigente que impeça a celebração de novo instrumento de fomento cultural, decorrente de decisão definitiva em processo administrativo, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.903/2024.

III.– Sejam empregados do **Departamento Municipal de Educação, Cultura e Esporte** ou sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, dos empregados que tiverem atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de inscrições ou na etapa de julgamento de recursos; e

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

Atenção! O agente cultural que integrar Conselho de Cultura poderá concorrer nesse Edital, desde que não se enquadre nas situações previstas no item 2.6.

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

2.7 Com quantas inscrições cada agente cultural pode se inscrever neste edital
Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com apenas 01 (uma) inscrição.

3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

3.1 Inscrições – etapa de apresentação das inscrições pelos agentes culturais

3.2 Seleção – etapa em que uma comissão de seleção analisa e seleciona as inscrições

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

3.4 Assinatura do Termo de Premiação Cultural – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o respectivo documento.

4. INSCRIÇÕES

4.1 Como se inscrever

O agente cultural deve realizar a inscrição, com envio dos documentos conforme ANEXO

II, para o *e-mail* **pnab@igarapava.sp.gov.br, a partir de 14/09/2026 até às 16:00 horas do dia 03/10/2026.**

O assunto no e-mail deve ser **obrigatoriamente PNAB 2 - PREMIAÇÃO – NOME do agente cultural**, respondendo às questões do formulário, anexando a documentação obrigatória e declaração facultativa, sendo enviados todos os documentos em *PDF*, em único e-mail, sendo:

a) Formulário de inscrição – Trajetória Cultural - ANEXO II;

b) Portfólio contendo documentos, fotografias, cartazes, folders, matérias jornalísticas, certificados, declarações, publicações, links para vídeos, áudios, sítios eletrônicos, redes sociais ou outros materiais que comprovem **a trajetória cultural do agente no Município de Igarapava.**

c) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas, conforme ANEXOS V e VI;

d) Declarações de reconhecimento emitidas por instituições, entidades, coletivos, agentes culturais, lideranças comunitárias ou outras pessoas poderão ser apresentadas como documentação complementar de comprovação da trajetória, sem caráter obrigatório.

Atenção! O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações da sua inscrição.

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

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

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

5.2. Distribuição de Vagas e Valores

ÁREAS	QTDE DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCI A	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS ÍNDIGENAS	COTAS PARA PCD	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR FIXO POR PROPOSTA	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
Vide Item 2.1 do Edital	2	1	0	1	4	R$ 5.342,82	R$ 21.371,28

5.3. Concorrência concomitante

Os agentes culturais que optarem 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 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.

5.4. 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.

5.5. Remanejamento das cotas

No caso de não existirem inscrições 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.

5.6. Procedimentos complementares

A seu critério, **Departamento Municipal de Educação, Cultura e Esporte – Divisão de Cultura** poderá adotar procedimentos complementares para fins de verificação de autodeclarações apresentadas, tal como disposto na Instrução Normativa MINC nº 10/2023,

sobretudo no caso de representação/denúncia, a saber:

I - heteroidentificação: procedimento complementar à autodeclaração de pertencimento racial, para confirmação, por terceiros, da identificação como pessoa negra (preta ou parda) de acordo com seu fenótipo, isto é, conforme suas características físicas;

II - solicitação de carta consubstanciada: documento apresentado em formato escrito, oral ou audiovisual que promove a reflexão sobre o pertencimento étnico-racial, contendo os motivos pelos quais o agente cultural se autodeclara negro (preto ou pardo) ou indígena, conforme modelo constante no ANEXO V;

III - solicitação de um documento em formato escrito, oral ou audiovisual que demonstre o pertencimento étnico do agente cultural indígena elaborado por liderança ou entidade constituída em forma de associação, fundação ou qualquer configuração de entidade formalizada ou não, desde que gerida por povos indígenas, conforme modelo ANEXO V;

IV - procedimento de avaliação biopsicossocial realizada nos termos do § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146, de 2015, solicitação de documentos como laudo médico, Certificado da Pessoa com Deficiência ou comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência; ou

V - outras estratégias com vistas a garantir que as cotas sejam destinadas a pessoas negras, indígenas ou com deficiência.

6. ETAPA DE SELEÇÃO

6.1 Quem analisa as propostas

Uma comissão de seleção vai avaliar as propostas. Todas as atividades serão registradas em ata. Farão parte desta comissão de seleção, no mínimo 3(três) pareceristas contratados e que não são residentes no município de Igarapava.

6.2 Quem não pode fazer parte da comissão de seleção

Os membros da comissão de seleção ficam impedidos de participar da apreciação das inscrições quando:

I.- tiverem interesse direto na matéria;
II.- tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;
III.- sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

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

Atenção! Os parentes 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.

6.3 Análise das Inscrições

A etapa de seleção será composta pela análise da trajetória do agente cultural de acordo com a sua relevante contribuição ao desenvolvimento artístico ou cultural do **Município de Igarapava**, e será realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no ANEXO I.

Atenção! Os agentes culturais que apresentarem documentos comprobatórios da trajetória artística e cultural contendo quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa

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

6.4. Recursos na Etapa de Seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município de Igarapava e no *site* oficial.

Contra o resultado provisório da etapa de seleção caberá recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, contado do primeiro dia útil posterior à publicação. Havendo recurso que possa afetar a classificação ou os direitos de outro candidato, será assegurado prazo de 2 (dois) dias úteis para apresentação de contrarrazões, nos termos do art. 9º, III, da Lei Federal nº 14.903/2024.

O recurso a ser apresentado conforme modelo ANEXO VIII, destinado a Comissão de Seleção, e ser enviados pelo email**: pnab@igarapava.sp.gov.br**, conforme calendário. O e-mail deverá ser encaminhado com a seguinte descrição em Assunto: **PNAB 2 – PREMIAÇÃO – RECURSO.**

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 Igarapava e no *site* da Prefeitura..

7. ETAPA DE HABILITAÇÃO

7.1 Prazo para apresentação de documentos de habilitação

Após a publicação do resultado parcial de seleção, os agentes culturais responsáveis pelas inscrições selecionadas como titulares e suplentes deverão encaminhar no prazo estabelecido no CALENDÁRIO que será de 03 (três) dias uteis, a documentação para Habilitação.

A entrega ocorrerá em formulário via e-mail no endereço **pnab@igarapava.sp.gov.br**. Enviar com a descrição em Assunto: **PNAB 2 – PREMIAÇÃO – HABILITAÇÃO.**

Documentos necessários

Os titulares e suplentes selecionados deverão apresentar a seguinte documentação de habilitação:

Para agente cultural **PESSOA FÍSICA**:

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

II. Comprovantes de residência, sendo 2 (dois), por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, sendo um comprovante atual (máximo de três meses) e um comprovante com data de, pelo menos, dois anos contados do último dia do período de inscrição no edital.

III. Dados bancários, conforme modelo ANEXO VII, de conta corrente que tenha o Proponente como titular para pagamento do prêmio (para este edital, não é necessário abrir conta exclusiva para o recebimento).

IV. Apresentar as seguintes certidões:

a) Certidão Negativa de Débitos Municipal
b) Certidão Negativa de Débitos Estadual
c) Certidão Negativa de Débitos Federal
d) Certidão Negativa de Falência
e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas Do TST
f) Certidão de Regularidade do FGTS

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.

7.2 Saneamento de falhas

Será permitido o saneamento de falhas na documentação, conforme **CALENDÁRIO** da publicação deste Edital, será até 03 dias úteis, que está no *site* da Prefeitura Municipal de Igarapava e no Diário Oficial do município. O saneamento de falhas não altera as condições de participação do proponente nem sua situação jurídica, que devem manter-se dentro das disposições previstas neste edital.

Entende-se por saneamento de falhas: envio de documentos complementares ou reenvio de documentos incompletos, de documentos ilegíveis e de documentos sem assinatura ou com assinatura fixada como imagem.

O saneamento de falhas não se aplica aos casos em que o proponente não apresentar nenhum documento, conforme prazos e condições da fase documental, ou seja, a ausência de todos os documentos inabilitará automaticamente o proponente.

A convocação ocorrerá aos titulares e suplentes, por meio do *site* oficial e Diário Oficial, para sanar as eventuais falhas na documentação, conforme **CALENDÁRIO**.

O saneamento de falhas será feito exclusivamente, por e-mail no endereço pnab@igarapava.sp.gov.br, conforme fase de habilitação.

Nesta fase não será permitida a substituição do agente cultural inscrito. Caso seja constatada a impossibilidade de habilitação ou premiação do agente cultural, a candidatura será inabilitada, observadas as regras deste Edital.

7.3 Recursos da Etapa de Habilitação

Ao término do saneamento de falhas, será publicado resultado da habilitação, contra o qual caberá recurso, que deve ser apresentado por meio de e-mail encaminhado para o seguinte endereço: pnab@igarapava.sp.gov.br, no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, conforme **CALENDÁRIO**. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, a homologação do edital será divulgada no Diário Oficial do Município e no *site* da Prefeitura Municipal de Igarapava.

8. ASSINATURA DO TERMO DE PREMIAÇÃO CULTURAL

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Premiação Cultural, conforme ANEXO IV deste Edital, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis. O recebimento do recurso será feito na conta bancária de titularidade doagente cu contemplado, apta ao recebimento da premiação.

O Termo de Premiação Cultural poderá ser firmado eletronicamente ou, quando necessário, presencialmente na sede da Divisão de Cultura.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus ANEXOS estão disponíveis no *site* oficial da Prefeitura Municipal de Igarapava e no Diário Oficial do Município.

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no *site* oficial da Prefeitura Municipal de Igarapava e no Diário Oficial do Município.

Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, será excluído o dia do início e incluído o dia do vencimento. Os prazos expressamente previstos em dias úteis serão computados somente em dias de expediente administrativo, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.903/2024. Os demais prazos serão contados conforme expressamente indicado neste Edital.

9.2 Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail: **cultura@igarapava.sp.gov.br ,** Informando em Assunto: **PNAB 2 – Informações adicionais.**

Considera-se a inscrição efetuada como o aceite das condições e exigências descritas neste edital.

É facultado ao Departamento Municipal de Educação, Cultura e Esporte – Divisão de Cultura, prorrogar os prazos estabelecidos deste Edital, bem como decidir em relação aos casos omissos.

9.3 Validade do resultado deste edital

O prazo de vigência deste chamamento público para convocação de candidatos e aproveitamento da lista de suplentes é de 06 (meses) contados da data da transferência dos recursos aos agentes culturais premiados.

9.4 ANEXOS do Edital

Este Edital é composto pelos seguintes ANEXOS:

ANEXO I – Critérios de Seleção
ANEXO II - Formulário de Inscrição – Trajetória Cultural
ANEXO III - Declaração Reconhecimento da Comunidade Cultural
ANEXO IV - Termo de Premiação Cultural
ANEXO V - Autodeclaração Étnico-racial
ANEXO VI - Autodeclaração para Pessoa com Deficiência
ANEXO VII – Dados Bancários
ANEXO VIII – Formulário de Recurso

Igarapava, 11 de setembro de 2026

LEONARDO HENRIQUE CAMPOS
Chefe de Divisão de Cultura

PREFEITURA DE IGARAPAVA — igarapava Um novo tempo, uma nova história! — POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA

EDITAL PNAB Nº 02/2026
PREMIAÇÃO DE AGENTES CULTURAIS

ANEXO I - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

A avaliação das propostas será realizada mediante atribuição de notas aos critérios de seleção, conforme o quadro a seguir:

CRITÉRIOS			
Identificação do critério	**Descrição do Critério**	**Pontuação Máxima**	**Grau de atendimento do critério**
A	Tempo de atuação na área cultural de sua inscrição, comprovado pela documentação entregue (mínimo 05 anos)	30	De 31 anos comprovados ou mais: 30 pts. De 16 a 30 anos comprovados: 20 pts. De 05 a 15 anos comprovados: 10 pts.
B	Excelência, diversidade e relevância artística do grupo de cultura popular, comprovado pelo portfólio e pelo formulário de inscrição.	30	Grau pleno de atendimento: 30 pts Grau satisfatório de atendimento: 12 pts Grau insatisfatório de atendimento: 6 pts Não atendimento – 0 pontos
C	Reconhecimento da comunidade cultural (Anexo III) (mínimo duas declarações)	20	De 11 a 15 declarações apresentadas: 20 pts. De 6 a 10 declarações apresentadas: 10 pts. Até 5 declarações apresentadas: 05 pts.
D	Atuação junto a populações em situação de vulnerabilidade social, tais como idosos, crianças, pessoas negras, pessoas com deficiência, comprovado pelo portfólio e pelo formulário de inscrição	20	Grau satisfatório de atendimento:12 pts Grau insatisfatório de atendimento: 6 pts Não atendimento – 0 pontos
PONTUAÇÃO TOTAL:		100	

1. A pontuação individual atribuída pelos pareceristas será a soma das notas obtidas em cada critério.
2. A nota final da inscrição/candidatura será a média simples das 04 (quatro) notas

obtidas pelo mesmo.

3. Em caso de empate, será utilizada, para fins de classificação dos projetos, a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C e D, respectivamente.
4. Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, deverá ser promovido sorteio entre as propostas empatadas.
5. Serão consideradas aptas as inscrições que receberem nota final igual ou superior a 50 pontos.
6. Serão considerados inaptos os Agentes Culturais que não comprovem atuação mínima de 05 (cinco) anos.
7. Serão desclassificadas propostas que:

   a) 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.

   b) obtiverem a nota final inferior a 50,0 (cinquenta) pontos.

8. A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.
9. Além da pontuação acima, o proponente pode receber bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra, conforme critérios abaixo especificados:

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES		
Identificação Ponto Extra	**Descrição do Ponto Extra**	**Pontuação**
A	Agentes culturais do gênero feminino	5
B	Agentes culturais negros e indígenas	5
C	Agentes culturais com deficiência	5
D	Agente Cultural com notória atuação em temáticas relacionadas a LGBTQIAP+	5
E	Agentes Culturais com mais de 60 anos	10
F	Agentes Culturais com comprovada trajetória no campo das Culturas Tradicionais e Populares	10
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		X PONTOS

PREFEITURA DE IGARAPAVA | igarapava Um novo tempo, uma nova história! | POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA | MINISTÉRIO DA CULTURA

EDITAL PNAB Nº 02/2026
PREMIAÇÃO DE AGENTES CULTURAIS

ANEXO II – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

1. INFORMAÇÕES DO AGENTE CULTURAL

Vai concorrer às Cotas ?

( ) Sim ( ) Não

Se sim. Qual?

( ) Pessoa negra

( ) Pessoa indígena

( ) Pessoa com deficiência

Nome Completo:

Nome artístico:

CPF:

RG:

Órgão expedidor e Estado:

Data de nascimento:

Gênero:

( ) Mulher cisgênero

( ) Homem cisgênero

( ) Mulher transgênero

( ) Homem transgênero

( ) Pessoa não binária

( ) Não informar

Raça/cor/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

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

E-mail (caso possua):

Telefone:

Você está atua em algum coletivo cultural?

( ) Não

( ) Sim

Caso tenha respondido "sim":

Nome do coletivo:

Ano de Criação:

PREFEITURA DE IGARAPAVA | igarapava Um novo tempo, uma nova história! | POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA | MINISTÉRIO DA CULTURA

2. INFORMAÇÕES SOBRE TRAJETÓRIA CULTURAL

2.1 Quais são as suas principais ações e atividades culturais realizadas?

2.2 Como começou a sua trajetória cultural?

2.3 Como as ações que você desenvolve transformam a realidade do seu entorno/sua comunidade?

2.4 Na sua trajetória cultural, você desenvolveu ações e projetos com outras esferas de conhecimento, tais como educação, saúde, etc?

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

EDITAL PNAB Nº 03/2026
PREMIAÇÃO DE AGENTES CULTURAIS

ANEXO III
DECLARAÇÃO DE RECONHECIMENTO DA COMUNIDADE CULTURAL

A _____ (nome da instituição Pessoa Jurídica, com finalidade cultural, exceto MEI), CNPJ _____, sediada à Rua/Av _____ nº____, bairro: _____, cidade _____, CEP _____ DECLARA para fins de participação no **Edital PNAB Nº 02/2026 - Premiação de Agentes Culturais**, que esta instituição reconhece a personalidade _____ como importante agente e responsável por suas ações e trabalhos na consolidação da produção cultural no município de Igarapava e região.

Por ser a expressão da verdade, eu, (_____NOME_____),

(_____CPF_____), representante legal desta instituição, firmo a presente.

Local e data, _____/_____/

_____
(Assinatura do representante institucional e carimbo se houver)

Documento com timbre da instituição

PREFEITURA DE IGARAPAVA | igarapava Um novo tempo, uma nova história! | POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA | MINISTÉRIO DA CULTURA

EDITAL PNAB Nº 02/2026
PREMIAÇÃO DE AGENTES CULTURAIS

ANEXO IV – TERMO DE PREMIAÇÃO CULTURAL

NOME DO AGENTE CULTURAL:
Nº DO CPF
DADOS BANCÁRIOS FORNECIDOS PELO AGENTE CULTURAL:
Banco: Agência: Conta Corrente nº

Declaro que recebi a quantia de R$ _____, (valor do prêmio por extenso) na presente data, relativa ao **EDITAL PNAB Nº 02/2026 PREMIAÇÃO DE AGENTES CULTURAIS**.

Igarapava, _____de _____de _____.

ASSINATURA: _____

DOCUMENTO: _____

EDITAL PNAB Nº 02/2026
PREMIAÇÃO DE AGENTES CULTURAIS

ANEXO V – AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

(Para agentes culturais optantes pelas cotas étnico-raciais – pessoas negras ou pessoas indígenas)

Eu, _____, CPF nº_____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no **Edital PNAB nº 02/2026 Premiação de Agentes Culturais** que sou _____(informar se é pessoa NEGRA 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

PREFEITURA DE IGARAPAVA | igarapava Um novo tempo, uma nova história! | POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA | MINISTÉRIO DA CULTURA

EDITAL PNAB Nº 02/2026
PREMIAÇÃO DE AGENTES CULTURAIS

ANEXO VI – AUTODECLARAÇÃO PARA 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 PNAB Nº 02/2026 - Premiação de Agentes Culturais** 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

PREFEITURA DE IGARAPAVA | igarapava Um novo tempo, uma nova história! | POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA | MINISTÉRIO DA CULTURA

EDITAL PNAB Nº 02/2026
PREMIAÇÃO DE AGENTES CULTURAIS

ANEXO VII
DADOS BANCÁRIOS

Indicação de Conta Corrente Movimento

(não poderá ser conta poupança)

1) Nome do Correntista:
2) Banco:
3) Agência:
4) Operação:
5) Número da Conta:

Igarapava, xx de xxx de 2026

PREFEITURA DE IGARAPAVA | igarapava Um novo tempo, uma nova história! | POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA | MINISTÉRIO DA CULTURA

ANEXO VII
TERMO DE PARTICIPAÇÃO DOS INTEGRANTES NO PROJETO

Eu, _____, CPF nº _____, declaro para os devidos fins, que:

I. Integro a equipe do projeto intitulado “NOME DO PROJETO”, inscrito no presente Edital;

II. Estou ciente das atividades que serão desenvolvidas no projeto e concordo com minha participação nas funções a mim atribuídas;

III. Comprometo-me a colaborar com a execução do projeto, conforme as responsabilidades definidas pelo proponente;

IV. Declaro que as informações prestadas são verdadeiras, estando ciente das responsabilidades legais em caso de informações falsas.

Função no projeto: _____

Igarapava, XX de xxxxx de 2026.

Nome do(a) declarante: _____

Assinatura: _____

PREFEITURA DE IGARAPAVA | igarapava Um novo tempo, uma nova história! | POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA | MINISTÉRIO DA CULTURA

EDITAL PNAB Ciclo 2 - Nº 02/2026 PREMIAÇÃO
PREMIAÇÃO DE AGENTES CULTURAIS

ANEXO VIII

FORMULÁRIO DE RECURSO

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:
CPF:
CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base na **Etapa de Seleção** do **Edital Premiação PNAB – Ciclo 2 Nº 02/2026,** venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:_____
_____
_____.

Local, data.

_____
Assinatura
NOME COMPLETO

PREFEITURA DE IGARAPAVA — igarapava Um novo tempo, uma nova história! — POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA

EDITAL PNAB Nº 00/2026
PREMIAÇÃO DE AGENTES CULTURAIS

ANEXO VIII – FORMULÁRIO DE RECURSO

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:
CPF/CNPJ:
CATEGORIA:

RECURSO:

À Divisão de Cultura,

Com base na **Etapa de Habilitação** do **Edital Premiação PNAB – Ciclo 2 Nº 00/2026**, venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:_____
_____
_____.

Local, data.

_____
Assinatura
NOME COMPLETO

Prefeitura Municipal De Igarapava

FLS: 30

PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 9900 DE 11 DE SETEMBRO DE 2026

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DA COMISSÃO DE PARECERISTAS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA PNAB CICLO 2, PARA ANÁLISE E SELEÇÃO DAS INSCRIÇÕES E PROPOSTAS DE AGENTES CULTURAIS NOS EDITAIS DE PREMIAÇÃO E DE EXECUÇÃO CULTURAL DO MUNICÍPIO DE IGARAPAVA.

DR. JOSÉ HUMBERTO LACERDA RODRIGUES, Prefeito Municipal de Igarapava, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 14.399, de 8 de julho de 2022, que institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB;

CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 11.453, de 23 de março de 2023, que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura;

CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 11.740, de 18 de outubro de 2023, que regulamenta a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 14.903, de 27 de junho de 2024, que estabelece o Marco Regulatório do Fomento à Cultura;

CONSIDERANDO a necessidade de constituição de Comissão de Pareceristas para análise e seleção das inscrições apresentadas no âmbito dos Editais PNAB Ciclo 2;

CONSIDERANDO a necessidade de garantir a análise, avaliação e seleção das inscrições e propostas apresentadas no âmbito de Edital PNAB - Ciclo 2 no Município de Igarapava/SP - Edital de Premiação e do Edital de Execução Cultural, em conformidade com os critérios e disposições estabelecidos nos respectivos editais;

RESOLVE:

Art. 1º. Ficam designados os profissionais abaixo relacionados para comporem a Comissão de Pareceristas, responsável pela análise, avaliação e seleção das inscrições e propostas apresentadas para a Premiação de Agentes Culturais e para Execução Cultural da PNAB - Ciclo 2:

I - Alcemir Palma;

II - Rafael Barbi;

III - Régis R. Berreta;

IV - Jacqueline Baumgratz;

V - Antonio Carlos Pedro.

Prefeitura Municipal
De Igarapava

FLS: 31

PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 9900 DE 11 DE SETEMBRO DE 2026

Art. 2º. Compete à Comissão de Pareceristas:

I - analisar as inscrições e a documentação apresentada pelos agentes culturais;

II - avaliar a trajetória artística e cultural dos inscritos, de acordo com os critérios estabelecidos em Edital e seus anexos;

III - atribuir, de forma fundamentada, as respectivas pontuações;

IV - elaborar e subscrever os pareceres referentes às inscrições analisadas;

V - elaborar os registros e documentos necessários à consolidação do resultado da etapa de seleção;

VI - analisar e manifestar-se sobre os recursos apresentados contra o resultado da etapa de seleção, observadas as disposições dos Editais.

Art. 3º. Os membros da Comissão deverão observar as hipóteses de impedimento previstas, abstendo-se da análise de inscrição em que possuam interesse direto ou qualquer outra circunstância que possa comprometer a imparcialidade do julgamento.

Art. 4º. Todas as atividades da Comissão deverão ser devidamente registradas, observando-se os critérios, procedimentos, prazos e demais disposições estabelecidas nos Editais PNAB Ciclo 2 e na legislação aplicável.

Art. 5º. A Comissão exercerá suas atribuições exclusivamente no âmbito dos procedimentos relacionados às ações da PNAB Ciclo 2.

Art. 6º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GOVERNO DO MUNICÍPIO DE IGARAPAVA

Aos 11 (onze) dias do mês de setembro de 2026.

DR. JOSÉ HUMBERTO LACERDA RODRIGUES
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA DE IGARAPAVA | igarapava Um novo tempo, uma nova história! | POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA | MINISTÉRIO DA CULTURA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO – PNAB CICLO 2 Nº 01/2026
PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL
DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - IGARAPAVA - SP

A Prefeitura Municipal de Igarapava - SP, por meio da Departamento de Educação, Cultura e Esporte - Divisão de Cultura, torna público o presente Edital de Chamamento Público destinado à seleção de projetos culturais e oficinas, a serem realizados no Município de Igarapava - SP, com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB Ciclo 2.

A Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, instituída pela Lei nº 14.399/2022, estabelece um modelo de cooperação federativa entre a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios para o fortalecimento das políticas culturais no Brasil, com base na valorização da diversidade cultural, na democratização do acesso à cultura e na ampliação do financiamento público do setor cultural.

No Município de Igarapava, a execução da PNAB é coordenada pela Departamento de Educação, Cultura e Esporte - Divisão de Cultura em conformidade com o Plano de Aplicação de Recursos (PAR) e com as contribuições oriundas das escutas públicas realizadas com a sociedade civil.

O presente Edital é elaborado com fundamento 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, no Decreto nº 11.453/2023 e na Instrução Normativa MinC nº 10/2023, bem como nas demais normas aplicáveis.

O presente Edital orienta-se pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como pelos princípios da diversidade cultural, descentralização, democratização do acesso, inclusão social e transparência na aplicação dos recursos públicos.

1. DO OBJETO DESTE CHAMAMENTO

1.1. Este Edital tem por objetivo apoiar financeiramente a realização e/ou a continuidade de projetos e oficinas culturais de relevância artística e cultural, desenvolvidos por agentes culturais com atuação e trajetória, que estejam sediados ou domiciliados no Município de Igarapava, Estado de São Paulo, há, no mínimo, 2 (dois) anos, contados da data de publicação deste Chamamento Público.

2. DAS DEFINIÇÕES

2.1. Para os efeitos deste Edital, entende-se por:

a) AGENTES CULTURAIS: pessoas físicas, jurídicas ou coletivos que atuam na criação, produção, promoção, difusão ou gestão de atividades culturais, contribuindo para o fortalecimento das expressões culturais e da vida cultural no território.

b) PROJETO CULTURAL: Proposta de ação ou produto cultural final estruturado (com começo, meio e fim) que organiza uma ideia artística (ex.: show, livro, festival e várias outras linguagens artísticas) em ações concretas, definindo como será feito, por que, para quem, quando, por quem e quanto custará. O projeto deve indicar a relevância para a comunidade e para o setor, as medidas de inclusão e a contrapartida social, se será gratuito ou acessível à sociedade.

c) OFICINA CULTURAL: Proposta de ação educativa e formativa, prático, com objetivo de promover o aprendizado de técnicas, troca de conhecimentos e de vivência prática em grupo, definindo o período de duração, horas aula e público estimado. Visa a formação inicial, qualificação técnica, criação artística ou iniciação em linguagens culturais.

d) PROPONENTE: pessoa física, pessoa jurídica ou representante de coletivo cultural com ou sem CNPJ responsável pela inscrição do projeto e pela execução das ações previstas.

e) PORTFÓLIO: conjunto de documentos, registros ou materiais que comprovem a trajetória cultural do proponente e/ou da equipe envolvida no projeto.

f) O Departamento de Educação, Cultura e Esporte - Divisão de Cultura: órgão da Prefeitura Municipal de Igarapva – SP, responsável pela gestão deste Edital, acompanhamento da execução dos projetos e aplicação dos recursos da Política Nacional Aldir Blanc no município.

3. DO VALOR DISPONIBILIZADO

3.1. O valor total destinado a este Edital será de **R$ 138.913,52 (Cento e Trinta e Oito Mil, Novecentos e Treze Reais e Cinquenta e Dois Centavos)** provenientes da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB CICLO 2.

A despesa correrá à conta de dotação orçamentária aprovada pela Câmara Municipal, específica para a PNAB 2.

A eventual incidência de tributos sobre os valores recebidos ou sobre contratações realizadas durante a execução observará a legislação tributária aplicável à natureza da operação e ao regime jurídico e tributário do agente cultural.

3.2. Serão contemplados 10 (dez) PROJETOS CULTURAIS em categorias conforme tabela abaixo:

CATEGORIA PROJETO CULTURAL	Nº DE PROJETOS SELECIONADOS	VALOR DE CADA PROJETO (em reais)	VALOR TOTAL (em reais)
Artes Cênicas	**01**	**10.791,35**	**10.791,35**
Artes Visuais	**01**	**10.791,35**	**10.791,35**
Audio Visual	**01**	**10.791,35**	**10.791,35**
Cultura Afrobrasileira	**02**	**10.791,35**	**21.582,70**
Cultura Popular	**01**	**10.791,35**	**10.791,35**
Literatura	**01**	**10.791,35**	**10.791,35**
Música	**03**	**10.791,35**	**32.374,05**
TOTAL (em reais)			**107.913,50**

3.3. Serão contempladas 06 (seis) OFICINAS CULTURAIS em categorias conforme tabela abaixo:

OFICINAS	Nº DE OFICINAS SELECIONADAS	VALOR DE CADA OFICINA (em reais)	VALOR TOTAL (em reais)
Oficinas Culturais Artesanato, entre outras oficinas de formação artística e cultural.	**6**	**R$ 5.166,67**	**R$ 31.000,02**
Atenção: As oficinas deverão ter 40 (quarenta) horas distribuidas em 05 (cinco) meses, com pelo menos 01 (um) encontro por semana.			

3.4. Poderão se inscrever pessoas físicas, pessoas jurídicas e coletivos com ou sem CNPJ.

3.5. O projeto apresentado deverá ser compatível com o objeto deste edital, bem como com o valor disponibilizado para finaciamento de cada projeto.

3.5.1. Este Edital destina recursos para apoiar projetos e oficinas culturais aprovados cujo escopo seja compatível com o objeto definido. Caso os custos para execução do projeto ultrapassem o valor concedido, o proponente será o único responsável por garantir a complementação financeira necessária, sem qualquer ônus para a Departamento de Educação, Cultura e Esporte - Divisão de Culturade Igarapava-SP, cabendo-lhe assegurar a execução integral do projeto conforme aprovado, inclusive o cumprimento de metas, prazos e cronograma.

3.6. É vedada a utilização de recursos deste Edital para financiamento de etapas já custeadas, total ou parcialmente, com recursos públicos de qualquer esfera federativa, devendo o proponente assegurar a complementariedade de eventuais outras fontes de financiamento.

3.7. Dentre os projetos culturais ou oficinas selecionados, em conformidade com a Instrução Normativa MinC nº 10/2023, ficam reservadas vagas neste Edital, observando-se os seguintes percentuais mínimos:

a) 25% para pessoas negras (pretas ou pardas)

b) 10% para pessoas indígenas

c) 5% para pessoas com deficiência

3.7.1. A reserva de cotas compreende o total deste Edital, não existindo reservas para as linguagens.
A distribuição das vagas observará a seguinte proporção:

FAIXA	Total PROJETOS CULTURAIS	Ampla concorrencia	NEGROS (25%)	INDÍGENAS (10%)	PCD (5%)
Categorias	10	5	3	1	1

FAIXA	Total OFICINAS	Ampla concorrencia	NEGROS (25%)	INDÍGENAS (10%)	PCD (5%)
Categorias	6	2	2	1	1

3.8. A aplicação das reservas previstas no item 3.7 observará os procedimentos de verificação e as regras de pontuação diferenciada estabelecidas neste Edital.

3.9. Os recursos financeiros serão liberados em parcela única, correspondente ao valor integral do apoio concedido a cada proposta selecionada, após a assinatura do respectivo Termo de Execução Cultural.

3.10. Após a seleção dos projetos culturais ou oficinas, havendo recursos remanescentes e inexistindo propostas que se enquadrem nas reservas previstas no item 3.7, tais recursos poderão ser destinados aos demais projetos classificados, observada a ordem de classificação geral, hipótese em que não será mais necessária a aplicação das referidas reservas.

3.11. Caso não haja projetos culturais ou oficinas selecionados em número suficiente para a utilização integral dos recursos deste Edital, caberá à Departamento de Educação, Cultura e Esporte - Divisão de Cultura decidir sobre o remanejamento dos recursos remanescentes para outros instrumentos da Política Nacional Aldir Blanc no âmbito do Município.

3.12. O valor previsto no item 3.1 poderá ser suplementado, mediante disponibilidade orçamentária e financeira.

3.13. Havendo ampliação da dotação orçamentária ou aporte de novas fontes de recursos, serão convocados projetos de acordo com a ordem de classificação, respeitados os critérios de desempate e as ações afirmativas previstas neste Edital.

4. **DA PARTICIPAÇÃO**

4.1. Poderão se inscrever neste Chamamento Público:

4.1.1. Pessoa jurídica de direito privado, com ou sem fins lucrativos, desde que:

a) comprove sede ou domicílio no Município de Igarapava/SP há, no mínimo, 02 (dois) anos, contados até o último dia do período de inscrição deste Edital;

b) possua, em seu ato constitutivo (Contrato Social, Estatuto ou documento equivalente), finalidade expressa relacionada a atividades artísticas e/ou culturais (CNAE)

4.1.2. Microempreendedor Individual - MEI poderá inscrever-se como pessoa jurídica, desde que:

a) comprove sede ou domicílio no Município de Igarapava/SP há, no mínimo, 02 (dois) anos;

b) conste no Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI atividade artística e/ou cultural como atividade principal ou secundária.

4.1.3. Pessoa física, maior de 18 (dezoito) anos na data da inscrição, que comprove domicílio/residência no Município de Igarapava/SP há, no mínimo, 02 (dois) anos, contados até o último dia do período de inscrição.

4.1.4. Grupos ou Coletivos sem CNPJ

4.1.4.1. Serão considerados Grupos ou Coletivos, para efeito deste Edital, aqueles constituídos por no mínimo 04 (quatro) pessoas físicas, sem formalização jurídica, observadas as seguintes condições:

a) indicação de representante legal, pessoa física, para fins de inscrição e assinatura do Termo de Execução Cultural;

b) apresentação de declaração de representação, conforme modelo do Anexo III, assinada por todos os integrantes, com identificação de nome completo, CPF e função no grupo/coletivo; e

c) o representante legal será responsável pela gestão do projeto e pela prestação de contas, respondendo pelas obrigações previstas neste Edital e no Termo de Execução Cultural.

4.2. Cada proponente poderá inscrever até 02 (dois) projetos, observando-se, contudo, que somente poderá ser contemplado apenas em 01 (um) projeto ou contemplado com 01 (uma) oficina, selecionados através deste Edital.

4.2.1. Na hipótese de um mesmo proponente obter classificação para mais de 01 (um) projeto, será selecionado exclusivamente o projeto que obtiver maior pontuação final, sendo o(s) demais automaticamente desclassificado(s).

4.2.2. A limitação prevista neste item aplica-se a todos os tipos de proponente: pessoa física, pessoa jurídica e coletivo com ou sem CNPJ.

4.2.3. Para fins de verificação do limite de projetos por proponente, serão considerados como um único proponente:

a) a pessoa física e a pessoa jurídica da qual seja titular ou representante legal;

b) o representante legal do coletivo e a pessoa jurídica da qual participe com função de direção.

4.3. É vedada a inscrição:

4.3.1. Por proponente que possua, em sua composição societária ou quadro de dirigentes, servidores da Departamento de Educação, Cultura e Esporte - Divisão de Cultura, bem como ocupantes de cargos de direção vinculados à gestão da PNAB no município.

4.3.2. Por organizações sociais ou entidades que mantenham contrato de gestão vigente com o Município de Igarapava-SP para administração de equipamentos públicos ou execução de projetos culturais custeados com recursos municipais.

4.3.3. Para projetos que preveja a mesma etapa ou fase já executada com recursos públicos, federais, estaduais ou municipais, caracterizando duplicidade de financiamento, inclusive com recursos da Lei Aldir Blanc, Lei Paulo Gustavo, PNAB ou outros programas de fomento.

4.3.4. Por proponente que possua em sua composição pessoa que tenha atuado diretamente nas etapas de planejamento, processamento ou avaliação deste Edital, nos termos dos arts. 8º a 10 da Lei nº 14.903/2024, tais como:

a) elaboração da minuta do Edital;

b) participação na Comissão de Seleção; e,

c) atuação no julgamento de recursos.

4.3.5. Por proponente que possua em sua composição cônjuge, companheiro ou parente até o 3º grau de pessoa que tenha atuado nas etapas descritas no subitem 4.3.4;

4.3.6. por órgãos ou entidades da administração pública direta ou indireta, de qualquer esfera federativa, que poderão figurar apenas como beneficiárias das ações culturais;

4.3.7. por grupos ou coletivos com menos de 04 (quatro) integrantes ou que deixem de indicar representante legal para fins deste Edital.

4.3.8. Por servidores municipais com vedação expressa na legislação municipal.

5. DAS POLÍTICAS DE COTAS OU RESERVA DE VAGAS

5.1. Em conformidade com o art. 6º da Instrução Normativa MinC nº 10/2023 e com o Decreto nº 11.740/2023, ficam garantidas neste Edital cotas mínimas para:

a) 25% das vagas para projetos cujos proponentes sejam pessoas negras (pretas ou pardas);

b) 10% das vagas para projetos cujos proponentes sejam pessoas indígenas;

c) 5% das vagas para projetos cujos proponentes sejam pessoas com deficiência.

5.1.1. Os proponentes optantes pelas cotas que obtiverem pontuação suficiente para classificação na ampla concorrência não ocuparão as vagas reservadas.

5.1.2. Em caso de desistência de proponente aprovado nas cotas, a vaga será preenchida por outro optante da mesma categoria, observada a ordem de classificação.

5.1.3. Não havendo propostas aptas em número suficiente para uma das categorias de cotas, as vagas remanescentes serão destinadas às demais categorias de cotas, do menor para o maior percentual, conforme ordem de classificação.

5.1.4. Persistindo vagas não preenchidas, estas serão destinadas à ampla concorrência

5.2. Para a autodeclaração:

5.2.1. O proponente que optar por concorrer às cotas deverá apresentar, no ato da inscrição, Autodeclaração conforme modelos constantes nos anexos.

5.2.2. A autodeclaração goza de presunção de veracidade, podendo ser submetida a procedimento de verificação pela Departamento de Educação, Cultura e Esporte - Divisão de Cultura nos termos da legislação vigente.

5.3. Para a aplicação das cotas por tipo de proponente:

5.3.1. Para fins deste Edital, a condição para acesso às cotas será verificada da seguinte forma:

a) Pessoa Jurídica: em que mais da metade dos sócios são pessoas negras, indígenas ou com deficiência ou possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência;

b) Pessoa Física: será considerada a autodeclaração do próprio proponente;

c) Coletivos sem CNPJ: possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência

5.4. A não apresentação da Autodeclaração no ato da inscrição implicará a participação do proponente exclusivamente na ampla concorrência.

5.5. No caso de fracionamento do número de vagas reservadas, o arredondamento será feito para o número inteiro imediatamente superior quando a fração for igual ou superior a 0,5 e para o número inteiro imediatamente inferior quando a fração for menor que 0,5.

5.6. A não apresentação da Autodeclaração no ato da inscrição implicará a participação do proponente exclusivamente na ampla concorrência.

6. DA INSCRIÇÃO

6.1. A inscrição é gratuita e deverá ser realizada através de email: **pnab@igarapava.sp.gov.br** de **11 de setembro 2026 até às 16:00 horas de 01 de outubro de 2026.**

O assunto no e-mail deve ser **obrigatoriamente PNAB 2 -– INSCRIÇÃO – NOME do agente cultural**, respondendo às questões do Formulário de **Inscrição – ANEXO II** e anexando a documentação obrigatória, sendo enviados todos os documentos em *PDF*, em único e-mail.

6.2. Para saneamento de dúvidas o proponente pode procurar o Departamento de Educação, Cultura e Esporte - Divisão de Cultura, no endereço Praça Altino Arantes, s/n - Centro, em dias úteis, com horário de atendimento das 09h00 às 12h00 ou por e-mail com o assunto **PNAB 2 - FOMENTO – DÚVIDAS**, observando que será necessário ter a confirmação da entrega do e-mail por resposta automática.

6.3. Somente serão consideradas válidas as inscrições protocoladas por meio eletrônico dentro do período estabelecido, sendo vedada a inscrição por qualquer outro meio diverso do previsto neste Edital.

6.4. No ato da inscrição, o proponente receberá uma resposta da validação da sua inscrição, com resposta automática do recebimento através do e-mail **pnab@igarapava.sp.gov.br**

6.5. No ato do protocolo será fornecido ao proponente uma resposta do e-mail como comprovante de recebimento, contendo data, horário, identificação do proponente.

6.6. As inscrições poderão ser realizadas do **dia 11 de setembro de 2026 até às 16h00 do dia 01 outubro de 2026 (horário de Brasília),** podendo ser prorrogado, a critério da Administração, mediante publicação de aviso no site eletrônico da Prefeitura e no Diário Oficial do Município.

6.6.1. Eventual prorrogação do prazo de inscrição não implicará reabertura para alteração de projetos já protocolados.

6.7. Cada proponente poderá inscrever até 02 (dois) projetos neste Edital, considerando as modalidades projeto cultural e oficina. Para a seleção o proponente será contemplado com apenas única proposta.

6.7.1. Havendo mais de 02 (duas) inscrições de um mesmo proponente, serão consideradas apenas as duas últimas inscrições protocoladas, identificadas pela data e horário constantes do protocolo.

6.7.2. Para fins deste item, considera-se mesmo proponente:

a) a pessoa física e a pessoa jurídica da qual seja titular ou representante

legal; e

b) o representante de coletivo e eventual pessoa jurídica a ele vinculada.

6.7.3. A inscrição implica na aceitação plena e irrevogável de todas as condições deste Edital e da legislação aplicável, não cabendo alegação de desconhecimento.

6.8. Após o protocolo da inscrição, não será permitida qualquer alteração do proponente, do projeto, do orçamento ou do objeto proposto, sendo igualmente vedado:

a) envio ou reenvio de documentos;

b) substituição de arquivos ou formulários; e

c) cancelamento da inscrição para reapresentação do mesmo projeto.

6.9. Será considerada nula de pleno direito a inscrição que:

a) contenha informações falsas ou inexatas;

b) apresente documentos adulterados;

c) omita fato relevante para a análise; e

d) descumpra requisitos formais deste Edital.

6.10. O Departamento de Educação, Cultura e Esporte - Divisão de Cultura não se responsabiliza por:

a) documentos entregues de forma incompleta, ilegível ou fora do padrão exigido;

b) divergências entre as informações declaradas e os documentos apresentados;

c) perda de prazos por iniciativa do proponente.

6.10.1. Compete exclusivamente ao proponente conferir a integridade da documentação e a compatibilidade com as exigências deste Edital.

6.11. Poderá ser invalidada a inscrição que descumprir as disposições deste Edital, inclusive quanto às vedações de participação previstas.

6.12. A inscrição compreende a entrega do formulário, da autodeclaração (quando aplicável) e do projeto cultural, conforme os requisitos estabelecidos neste Edital.

6.13. Para saneamento de dúvidas o proponente poderá procurar no período de inscrição, o Departamento de Educação, Cultura e Esporte - Divisão de Cultura, no endereço Praça Altino Arantes, s/n - Centro, em dias úteis, no horário de atendimento das 09h00 às 12h00 ou por email **pnab@igarapava.sp.gov.br** com o assunto **PNAB 2 - FOMENTO – DÚVIDAS**, observando que será necessário ter a confirmação da entrega do e-mail por resposta automática.

6.14. O projeto ou oficina cultural apresentado pelo proponente, contendo a descrição do objeto, justificativa, objetivos, cronograma de execução, orçamento e demais informações exigidas neste Edital, será considerado, para todos os efeitos legais, como o Plano de Trabalho vinculado ao Termo de Execução Cultural, constituindo o documento base para a execução, acompanhamento e avaliação do objeto financiado.

7. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A INSCRIÇÃO

7.1. PROJETO CULTURAL ou OFICINA de acordo com o estabelecido neste Edital.

7.1.1. O projeto cultural ou oficina deverá ser apresentado por meio do formulário específico constante no **ANEXO II - Formulário de Inscrição**, deste Edital, devidamente preenchido e assinado pelo proponente, contendo todas as informações solicitadas. O modelo disponibilizado no referido anexo estabelece os campos obrigatórios para descrição da proposta, devendo contemplar, entre outros elementos, a apresentação do projeto, justificativa, relevância cultural, descrição detalhada das ações e atividades previstas, linguagens culturais envolvidas, indicação do público-alvo, classificação indicativa quando aplicável, estimativa de público beneficiado, locais de realização das atividades, plano de divulgação, cronograma de execução e planilha orçamentária. O formulário também deverá apresentar a ficha técnica do projeto, indicando os principais integrantes e suas respectivas funções, bem como as informações necessárias para a correta compreensão da proposta pela Comissão de Seleção.

7.1.2. O projeto ou oficina deverá conter ainda portfólio do proponente, destinado a demonstrar sua trajetória e experiência cultural, podendo incluir currículo,

registros de atividades realizadas, fotografias, matérias de divulgação, links, publicações ou outros documentos que evidenciem sua atuação artística e cultural. Quando houver equipe técnica ou artística vinculada à proposta, deverá ser apresentado também portfólio de no mínimo três integrantes principais do projeto, além do proponente, bem como a ficha técnica completa com identificação das funções de cada participante.

7.1.3. Deverão constar igualmente no projeto ou oficina as propostas de medidas de democratização de acesso e de acessibilidade, quando aplicáveis, indicando de que forma as atividades culturais previstas poderão ampliar o acesso da população aos bens e serviços culturais e assegurar condições de participação a pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida. Poderão ainda ser apresentadas informações complementares que contribuam para a melhor compreensão da proposta cultural apresentada.

7.1.4. A ausência de qualquer documento ou informação obrigatória prevista neste item poderá resultar na desclassificação, observado o devido processo administrativo.

7.1.5. Caso o orçamento total ultrapasse o valor máximo previsto neste Edital, para financiamento de cada projeto ou oficina, o proponente deverá indicar, na planilha orçamentária, as fontes complementares de recursos necessárias à execução integral da proposta, demonstrando a viabilidade financeira do projeto.

7.1.6. Os recursos concedidos por meio deste Edital deverão ser utilizados prioritariamente para custear despesas diretamente relacionadas à execução das atividades culturais previstas, incluindo despesas com transporte, alimentação, entre outros, observando-se valores compatíveis com aqueles praticados no mercado cultural e as referências de custos aplicáveis às respectivas categorias profissionais.

7.1.7. A aquisição de equipamentos ou materiais permanentes com recursos do projeto poderá ser admitida quando demonstrada sua necessidade para a execução das atividades previstas, devendo estar devidamente justificada no projeto cultural e vinculada às ações a serem realizadas durante o período de execução.

7.1.8. O prazo máximo para execução das atividades previstas será de até 06 (seis) meses, contados da data do efetivo crédito dos recursos financeiros na conta indicada pelo agente cultural, devendo todas as ações propostas ser concluídas dentro desse período.

8. **DAS MEDIDAS DE DEMOCRATIZAÇÃO DO ACESSO E RESPONSABILIDADE SOCIAL**

8.1. Para os fins deste Edital, entende-se por medidas de democratização do acesso o conjunto de ações que assegurem a ampliação do acesso da população aos bens, produtos e serviços culturais resultantes do projeto apoiado, promovendo a difusão cultural, a descentralização das atividades e a universalização do acesso às manifestações artísticas e culturais, sempre considerando o interesse público e o fortalecimento da participação da sociedade nas atividades culturais.

8.2. O proponente deverá apresentar, no momento da inscrição, um Plano de Democratização, contendo a descrição das ações que serão adotadas para ampliar o acesso da população às atividades culturais previstas no projeto. O plano deverá indicar de forma clara as estratégias de oferta e divulgação das atividades culturais, os mecanismos de acesso público às ações propostas e as iniciativas destinadas a garantir a participação de diferentes públicos nas atividades realizadas. Nos casos em que o projeto contemple ações formativas ou educativas, o proponente deverá apresentar plano detalhado das atividades, contendo a descrição da metodologia proposta, bem como a indicação dos locais, datas e horários previstos para sua realização. Quando o projeto envolver distribuição ou doação de produtos culturais, tais como publicações, registros audiovisuais ou materiais educativos, o proponente deverá informar a quantidade prevista para distribuição, o perfil das instituições ou grupos beneficiados e a justificativa da pertinência da ação, indicando de que forma a medida contribuirá para ampliar o acesso da população ao conteúdo cultural produzido.

8.3. Poderão ser consideradas medidas de democratização, entre outras, as seguintes ações:

a) oferta de gratuidade em, no mínimo, 20% das atividades, apresentações ou ações culturais previstas no projeto, de forma a ampliar o acesso da população às atividades culturais desenvolvidas;

b) realização de ações formativas, como oficinas, encontros, palestras ou rodas de conversa, voltadas à transmissão de conhecimentos relacionados ao processo de criação, produção ou execução do projeto cultural;

c) realização de atividades abertas ao público, com ampla divulgação e acesso gratuito ou com preços populares;

d) adoção de outras iniciativas que contribuam para ampliar o acesso da população às atividades culturais desenvolvidas no âmbito do projeto.

e) Caberá à Comissão de Seleção analisar a pertinência e a adequação das ações de democratização propostas, considerando sua compatibilidade com o objeto do projeto e com os objetivos deste Edital.

8.3.1. Em atendimento às diretrizes da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB e às deliberações das escutas públicas realizadas no Município de Igarapava, serão valorizadas as propostas que promovam ações culturais em áreas periféricas, urbanas e rurais, bem como em territórios de povos e comunidades tradicionais, visando ampliar o acesso da população às políticas públicas de cultura.

8.4. Os proponentes contemplados poderão ser convidados a participar de ações, programas ou atividades culturais promovidas pela Departamento de Educação, Cultura e Esporte - Divisão de Cultura, relacionadas à difusão dos resultados do presente chamamento público, sempre que houver interesse institucional e disponibilidade do proponente. Quando não for possível a participação em ações institucionais da Divisão de Cultura, as atividades poderão ser realizadas em equipamentos culturais públicos ou espaços culturais da cidade, de modo a ampliar o alcance das ações apoiadas.

8.5. Os projetos/oficinas inscritos deverão contemplar, sempre que aplicável, medidas de acessibilidade cultural, incluindo ações de acessibilidade comunicacional, arquitetônica e atitudinal, de forma a possibilitar a participação de pessoas com deficiência nas atividades culturais previstas, observando os princípios estabelecidos na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

8.6. As medidas de acessibilidade deverão ser compatíveis com as características das atividades propostas e poderão incluir, entre outras ações, recursos de comunicação acessível, adaptação de espaços, disponibilização de materiais acessíveis ou outras iniciativas que contribuam para ampliar a participação de pessoas com deficiência nas atividades culturais.

8.7. Os custos necessários à implementação das medidas de acessibilidade deverão estar previstos na planilha orçamentária do projeto, quando aplicável, considerando-se as características das atividades culturais a serem realizadas.

9. **DA COMISSÃO DE SELEÇÃO**

9.1. Os projetos inscritos neste Edital serão analisados por Comissão de Seleção, responsável pela avaliação técnica e pela atribuição de pontuação às propostas apresentadas, de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital.

9.2. O Departamento de Educação, Cultura e Esporte - Divisão de Cultura de Igarapava designará, por ato administrativo próprio, os membros da Comissão de Seleção, que será composta por profissionais com reconhecida atuação e conhecimento na área cultural, com especialistas externos (não residentes) à administração pública.

9.3. A análise da documentação de habilitação dos proponentes, bem como a verificação da regularidade das informações e documentos apresentados, será realizada por Comissão de Habilitação Documental, composta por servidores da Departamento de Educação, Cultura e Esporte - Divisão de Cultura e ou outros servidores designados.

9.4. Caberá à Comissão de Habilitação Documental examinar a conformidade da documentação apresentada pelos proponentes em relação às exigências estabelecidas neste Edital, verificando o atendimento aos requisitos formais de inscrição, habilitação jurídica e regularidade documental.

9.5. Não poderão integrar as Comissões de Seleção ou de Habilitação:

a) pessoas que tenham interesse direto em projetos inscritos neste Edital, ou que sejam cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de proponentes ou integrantes das equipes dos projetos;

b) integrantes de pessoa jurídica que tenham apresentado projeto neste Edital, ainda que por meio de outro CNPJ, nome fantasia ou composição societária distinta;

c) representantes de entidades ou organizações que possuam projetos inscritos neste Edital;

d) pessoas que possuam vínculo profissional ou societário com proponentes

participantes do presente chamamento público.

9.6. Verificada, a qualquer tempo, a existência de situação de impedimento ou conflito de interesses, o membro da Comissão será imediatamente comunicado pela Departamento de Educação, Cultura e Esporte - Divisão de Cultura, que adotará as providências necessárias para a correção da irregularidade.

9.6.1. Constatado o impedimento durante a fase de análise dos projetos, poderá ser realizada a substituição do membro da Comissão, garantindo a continuidade dos trabalhos e a regularidade do processo de seleção.

9.6.2. Caso a irregularidade seja identificada após a conclusão da fase de seleção, e se verifique comprometimento da imparcialidade ou descumprimento das vedações previstas neste Edital, o projeto poderá ser excluído do certame, ainda que já tenha sido selecionado.

9.6.3. Na hipótese de o projeto ou oficina já ter firmado Termo de Execução Cultural e recebido recursos financeiros, a constatação da irregularidade poderá ensejar a rescisão do Termo, com a obrigação de devolução dos valores recebidos, acrescidos das atualizações legais cabíveis.

9.7. É dever de qualquer membro das Comissões comunicar imediatamente à Departamento de Educação, Cultura e Esporte - Divisão de Cultura, eventual situação de impedimento ou suspeição, nos termos da legislação aplicável.

9.8. A Comissão de Seleção possui autonomia técnica para análise e pontuação dos projetos apresentados, podendo desclassificar propostas que não atendam às exigências deste Edital ou que não apresentem consistência técnica ou viabilidade de execução.

9.9. A composição das Comissões será tornada pública por meio de publicação oficial, garantindo transparência ao processo de seleção.

9.10. O proponente poderá, por iniciativa própria, desistir de sua participação no certame após o encerramento do período de inscrições, mediante manifestação formal dirigida à Departamento de Educação, Cultura e Esporte - Divisão de Cultura, hipótese em que o projeto ou oficina, será retirado do processo de seleção.

10. **DAS FASES DO EDITAL**

10.1. Os prazos das etapas encontram-se detalhados no Calendário de Execução

deste Edital.

10.2. **FASE 1: SELEÇÃO DE PROPOSTAS (Eliminatória e Classificatória)**

10.2.1. Encerrado o período de inscrições, a Divisão de Cultura do Departamento de Educação, Cultura e Esporte, publicará em até 03 dias, a contar do primeiro dia útil subsequente ao término das inscrições, a lista dos projetos inscritos, contendo a identificação dos proponentes e dos respectivos projetos protocolados. Após a publicação, todos os projetos regularmente inscritos, serão encaminhados à Comissão de Seleção para análise técnica.

10.2.2. A fase de seleção possui caráter eliminatório e classificatório, cabendo exclusivamente ao proponente garantir que todos os documentos e informações exigidos no ato da inscrição estejam completos e em conformidade com as exigências estabelecidas neste Edital.

10.2.3. A Comissão de Seleção analisará os projetos inscritos no prazo estimado de até 10 (dez) dias, podendo esse prazo ser ajustado pelo Departamento de Educação, Cultura e Esporte - Divisão de Cultura, em razão da quantidade de propostas recebidas ou de outras necessidades administrativas devidamente justificadas.

10.2.4. Ao final da análise técnica será elaborada lista classificatória contendo os projetos/oficinas selecionados, os projetos/oficinas suplentes, os projetos/oficinas não selecionados, os projetos/oficinas desclassificados por descumprimento das exigências do edital e aqueles cuja participação tenha sido formalmente desistida pelo proponente.

10.2.5. A avaliação das propostas observará os seguintes critérios de pontuação:

CRITÉRIO	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
A) Qualidade Artística e Relevância Cultural	Avalia a qualidade artística e a relevância cultural do projeto cultural ou da oficina inscrito, considerando sua coerência conceitual, originalidade, inovação e potencial de contribuição para o fortalecimento e democratização da cultura no município.	0 a 2

B) Adequação Técnica	Avalia a consistência e o grau de maturidade do projeto, considerando a aderência às exigências do edital, a clareza dos objetivos propostos, o detalhamento das ações, a coerência entre metas, público-alvo, cronograma, equipe técnica e recursos disponíveis.	0 a 2
C) Viabilidade e Planejamento Orçamentário	Analisa a adequação e a suficiência dos recursos financeiros em relação às metas e atividades previstas, observando a coerência da distribuição orçamentária, a compatibilidade entre custos e a consistência das estimativas de despesas.	0 a 2
D) Experiência e Qualificação da Equipe	Avalia o portfólio do proponente e da equipe técnica ou artística envolvida no projeto, considerando sua experiência, trajetória cultural, experiência pedagógica para as oficinas e capacidade de execução das atividades propostas, tanto para projetos culturais quanto para oficinas.	0 a 2
E) Alcance e Democratização do Projeto	Alcance, Democratização e Descentralização Territorial do Projeto – Avalia o potencial de público e o alcance das ações propostas, considerando a expectativa de pessoas beneficiadas, as estratégias de democratização do acesso à cultura e a contribuição do projeto para a descentralização das ações culturais, especialmente quando realizadas em áreas periféricas, urbanas e rurais ou em territórios de povos e comunidades tradicionais.	0 a 2

10.2.6.A nota individual atribuída por cada membro da Comissão de Seleção corresponderá à soma das pontuações atribuídas a cada critério de avaliação.

10.2.7. A nota final do projeto cultural ou da oficina será obtida por meio da média aritmética das notas atribuídas pelos membros da Comissão de Seleção, sendo obrigatória a análise por, no mínimo, (03) três avaliadores.

10.2.8. Não serão selecionados projetos que obtiverem nota final inferior a 6,0 (seis).

10.2.8.1. A nota mínima de 6,0 (seis) será exigida para fins de classificação neste Edital, ainda que haja disponibilidade orçamentária.

10.2.9. Em caso de empate na pontuação final, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

a) maior pontuação no critério A;
b) maior pontuação no critério B;
c) maior pontuação no critério D;
d) maior pontuação no critério C;
e) maior pontuação no critério E;
e) e, persistindo o empate, a maior idade do proponente ou do responsável legal e persistindo o empate, será considerado o maior tempo de profissão.

10.2.10. Serão classificados para a fase seguinte os projetos que obtiverem maior pontuação final, respeitando a quantidade de vagas prevista neste Edital e observadas as políticas de cotas e demais regras aplicáveis.

10.2.11. Será publicado o Resultado Preliminar da Seleção (selecionados e não selecionados), até 10 (dez) dias uteis a contar do último dia do prazo da lista de inscritos. Será assegurado prazo para interposição de recursos administrativos em até 03 (três) úteis da data da divulgação do resultado, conforme cronograma do Edital.

10.2.12. A análise dos recursos eventualmente apresentados, ocorrerá em até 03 (três) dias uteis, contados do dia seguinte ao término do prazo para recursos. Após este prazo, em até 03 (três) dias, será publicado o Resultado Provisório da Seleção e a convocação dos proponentes classificados para apresentação da documentação de habilitação.

10.3. **FASE 2: HABILITAÇÃO E REGULARIDADE DOCUMENTAL (Eliminatória)**

10.3.1. Após a publicação do Resultado Provisório da Seleção, os proponentes classificados dentro do número de vagas e os suplentes serão convocados pelo Departamento de Educação, Cultura e Esporte - Divisão de Cultura para apresentação da documentação de habilitação.

10.3.2. A convocação será realizada por meio de publicação no site eletrônico oficial do Município de Igarapava-SP, disponível em **www.igarapava.sp.gov.br** bem como por comunicação eletrônica enviada ao endereço de e-mail informado pelo proponente no ato da inscrição.

10.3.3. A etapa de habilitação e regularidade documental será realizada por meio do envio da documentação exigida para o endereço eletrônico

pnab@igarapava.sp.gov.br com a descrição em Assunto: **PNAB 2 – FOMENTO – HABILITAÇÃO,** dentro do prazo estabelecido neste Edital, sendo de inteira responsabilidade do proponente acompanhar as comunicações e cumprir os prazos definidos.

10.3.4. Os proponentes convocados deverão apresentar a documentação de habilitação no prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data da publicação da convocação.

10.3.5. A documentação de habilitação será analisada em até 03 (três) dias úteis, pela Comissão de Habilitação Documental, responsável por verificar a regularidade jurídica e documental do proponente, bem como a conformidade das informações prestadas no ato da inscrição.

10.3.6. Para fins de habilitação, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

10.3.6.1. Pessoa Jurídica

a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

b) Estatuto ou Contrato Social atualizado e registrado;

c) Ata de eleição ou documento equivalente que comprove a representação legal, quando aplicável;

d) Documento de identidade e CPF do representante legal;

e) Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da União;

f) Certidão Negativa de Débito Estadual

g) Certidão Negativa de Débito Municipal

h) Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos trabalhistas;

i) Certidão de regularidade do FGTS, quando aplicável;

j) Comprovante de residência que demonstre domicílio mínimo exigido no edital.

10.3.6.2. Pessoa Física:

a) Documento oficial de identificação com foto;

b) CPF;

c) Comprovante de residência atual;

d) Comprovante de residência que demonstre domicílio mínimo exigido no edital;

e) Certidão Negativa de Débito Municipal

f) Certidão Negativa de Débito Estadual

g) Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da União;

10.3.6.3. Grupos ou Coletivos sem Constituição Jurídica

a) Declaração de representação do grupo ou coletivo conforme modelo do edital;

b) Documento oficial de identificação com foto do representante legal;

c) CPF do representante legal;

d) Documento de identidade e CPF dos integrantes do coletivo;

e) Comprovante de residência;

f) Certidão Negativa de Débito Municipal

g) Certidão Negativa de Débito Estadual

h) Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da União do representante legal;

10.3.6.4. Os comprovantes de residência poderão ser apresentados por meio de

contas de serviços públicos, correspondência bancária, contratos de locação ou outros documentos capazes de demonstrar o domicílio do proponente.

10.3.6.5. Caso seja constatada a ausência de documentos ou inconsistências formais na documentação apresentada, poderá ser concedido prazo para saneamento de falhas, exclusivamente para correção ou complementação de documentos já apresentados.

10.3.6.5.1. O saneamento de falhas não poderá alterar as condições de participação do proponente nem modificar o conteúdo do projeto apresentado.

10.3.6.6. Após a análise da documentação será publicado o Resultado Preliminar da Habilitação, contendo a relação dos proponentes habilitados .

10.3.6.7. Os proponentes inabilitados poderão interpor recurso administrativo, no prazo estabelecido no Cronograma do Edital.

10.3.6.8. Após a análise dos documentos apresentados, será publicado o Resultado Final da Habilitação, contendo a lista definitiva dos proponentes aptos a celebrar o **Termo de Execução Cultural - ANEXO IV.**

10.4. **FASE 3: HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL**

10.4.1. Concluídas as fases de seleção e habilitação, o Departamento de Educação, Cultura e Esporte - Divisão de Cultura, publicará o Resultado Final do Edital, contendo a lista definitiva dos projetos contemplados e dos projetos classificados como suplentes.

10.4.2. O resultado final será homologado pela autoridade competente da Departamento de Educação, Cultura e Esporte - Divisão de Cultura, ato que formaliza a conclusão do processo seletivo e autoriza a celebração do Termo de Execução Cultural com os proponentes selecionados.

10.5. **FASE 4: ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E PAGAMENTO**

10.5.1. Os proponentes contemplados serão convocados pela Departamento de Educação, Cultura e Esporte - Divisão de Cultura, para assinatura do Termo de Execução Cultural, instrumento jurídico que formaliza a parceria para execução

do projeto/oficina cultural aprovado.

10.5.2. O proponente convocado deverá assinar o Termo de Execução Cultural dentro do prazo estabelecido pelo Departamento de Educação, Cultura e Esporte - Divisão de Cultura, sob pena de perda da vaga e convocação do proponente suplente, respeitada a ordem de classificação.

10.5.3. Após a assinatura do Termo de Execução Cultural e o cumprimento das exigências administrativas previstas neste Edital, será realizado o pagamento do apoio financeiro ao proponente contemplado.

10.5.4. Havendo disponibilidade orçamentária ou suplementação de recursos, poderão ser convocados projetos classificados na condição de suplentes, observando-se rigorosamente a ordem de classificação estabelecida na fase de seleção.

10.5.5. O pagamento dos projetos contemplados será realizado em parcela única, mediante transferência para conta bancária de titularidade do proponente, destinada exclusivamente à movimentação dos recursos do projeto, conforme as regras estabelecidas neste Edital e na legislação aplicável.

11. **DOS SUPLENTES**

11.1. Serão classificados como suplentes os projetos que obtiverem pontuação igual ou superior à nota mínima estabelecida neste Edital, mas que não tenham sido contemplados dentro do número de vagas disponíveis. A lista de suplência será composta por, no mínimo, quantitativo equivalente a 50% (cinquenta por cento) do número total de projetos selecionados, observando-se rigorosamente a ordem de classificação e as políticas de cotas ou reservas de vagas previstas neste Edital.

11.2. A relação de suplentes integrará o resultado final do processo seletivo e será publicada juntamente com a lista de projetos contemplados, permitindo à Administração Pública convocar novos proponentes caso ocorram impedimentos ou desistências durante as etapas posteriores do certame.

11.3. A convocação de suplentes poderá ocorrer nas hipóteses em que o proponente originalmente selecionado:

a) não apresente a documentação de habilitação no prazo estabelecido;

b) seja considerado inabilitado na fase de análise documental;

c) não assine o Termo de Execução Cultural no prazo previsto neste Edital;
d) manifeste desistência formal da execução do projeto;

e) tenha o Termo de Execução Cultural rescindido por descumprimento das condições estabelecidas;

f) ou ainda nos casos de eventual suplementação orçamentária ou disponibilidade adicional de recursos destinados a este Edital.

11.4. Quando ocorrer a convocação de suplente, o proponente será notificado pelo Departamento de Educação, Cultura e Esporte - Divisão de Cultura para apresentar ou atualizar a documentação necessária à celebração do Termo de Execução Cultural, inclusive as certidões relativas à regularidade fiscal e trabalhista, caso aquelas apresentadas estejam vencidas ou necessitem de atualização.

11.5. Verificada a existência de pendência documental ou irregularidade nas certidões exigidas, o proponente suplente será formalmente notificado para promover a regularização no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da data da comunicação oficial realizada pelo Departamento de Educação, Cultura e Esporte - Divisão de Cultura.

11.6. O não atendimento da convocação no prazo estabelecido, bem como a não regularização das pendências documentais ou fiscais dentro do prazo, implicará a impossibilidade de celebração do Termo de Execução Cultural com o proponente convocado, sendo realizada nova convocação do próximo projeto classificado na lista de suplência.

11.7. A convocação de suplentes obedecerá estritamente à ordem de classificação estabelecida na fase de seleção, respeitando-se, quando aplicável, as políticas de cotas e as regras de distribuição de vagas previstas neste Edital.

11.8. A lista de suplentes permanecerá válida durante todo o período de vigência administrativa deste Edital, podendo os projetos classificados ser convocados sempre que houver disponibilidade orçamentária ou necessidade de substituição de proponentes inicialmente selecionados.

11.9. A convocação de suplentes não gera direito automático à contratação ou recebimento de recursos, estando condicionada à existência de dotação orçamentária disponível e ao cumprimento integral das exigências previstas neste Edital.

12. **DOS RECURSOS DAS DECISÕES**

12.1. Caberá interposição de recurso administrativo, em uma única oportunidade, contra o Resultado Preliminar da Fase de Seleção de Projetos/Oficinas, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de publicação do respectivo resultado nos meios oficiais de divulgação do Departamento de Educação, Cultura e Esporte - Divisão de Cultura.

12.2. O recurso deverá ser apresentado por meio de formulário específico, **Formulário de Recurso - ANEXO X**, devidamente fundamentado e protocolado junto ao Departamento de Educação, Cultura e Esporte - Divisão de Cultura, dentro do prazo estabelecido neste Edital.

12.3. Não será admitida, em sede de recurso, a apresentação de novos documentos ou a alteração do conteúdo do projeto/oficina, uma vez que eventuais correções ou complementações documentais deverão ocorrer exclusivamente na etapa de saneamento prevista neste Edital.

12.4. Caso o recurso interposto contra o Resultado Preliminar da Fase de Seleção resulte em alteração da classificação que implique prejuízo a outro proponente classificado ou suplente, será assegurado ao interessado o prazo de 02 (dois) dias uteis, contados do dia seguinte ao témino do prazo dos recursos para apresentação de contrarrazões, contados a partir da publicação da decisão que acolher o recurso.

12.5. Não serão conhecidos recursos apresentados fora do prazo estabelecido, nem aqueles protocolados por meios diversos dos definidos neste Edital.

12.6. A análise e decisão dos recursos competirá ao Departamento de Educação, Cultura e Esporte - Divisão de Cultura de Igarapava-SP, podendo ser realizada com o apoio técnico das comissões responsáveis pelas fases do processo seletivo.

12.7. As decisões relativas aos recursos interpostos serão publicadas nos meios oficiais de divulgação da Departamento de Educação, Cultura e Esporte - Divisão de Cultura, cabendo aos proponentes acompanhar as publicações e comunicações referentes ao presente Edital.

12.8. **CRONOGRAMA DO EDITAL**

AÇÕES	PRAZOS
Publicação do Edital	11/09/2026
Período de Inscrições	11 de setembro até às 16:00 horas de 01 outubro 2026
Publicação da Relação dos Inscritos	Até 03 dias úteis após a finalização das inscrições
Resultado Preliminar da Seleção (Selecionados e Não Selecionados)	Até 10 dias corridos a contar do último dia do prazo da lista de inscritos
Prazo para Recursos	Até 03 dias uteis da data da divulgação do resultado da seleção
Análise dos Recursos	Até 03 dias uteis, contados do dia seguinte ao término do prazo dos recursos.
Publicação do Resultado Provisório após análise dos recursos, incluindos os Suplentes	Até 03 dias, contados do dia seguinte ao término da análise dos recursos.
Etapa da Habilitação (entrega da documentação para análise)	Entrega das certidões em até 03 dias uteis após contato da Prefeitura. Análise será feita em 03 dias uteis da entrega das certidões.
Divulgação Resultado Preliminar da Habilitação	No dia seguinte ao témino da análise das certidões
Prazo para recursos de inabilitados	Até 3 dias úteis do Resultado Preliminar da Habilitação
Publicação do Resultado Final após análise documental (titulares e suplentes)	Dia seguinte a definição dos dos selecionados e habilitados.
Convocação para assinaturas dos Termos de Execução Cultural	Até 05 dias úteis do Resultado Final.

13. **DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO PROJETO**

13.1. O projeto/oficina contemplado deverá ser executado em conformidade com as informações, metas, cronograma e orçamento apresentados no momento da inscrição e aprovados pela Comissão de Seleção, observadas as disposições deste Edital, do Termo de Execução Cultural e da legislação aplicável à Política Nacional Aldir Blanc. O Departamento de Educação, Cultura e Esporte - Divisão de Cultura poderá, a qualquer tempo, solicitar informações, documentos, relatórios ou esclarecimentos, bem como realizar reuniões, visitas técnicas ou outras formas de acompanhamento para verificação da execução do objeto cultural.

13.2. O proponente deverá executar integralmente o projeto/oficina aprovado, assegurando o cumprimento das metas, das ações de democratização de acesso, acessibilidade e divulgação institucional previstas neste Edital. Os recursos financeiros deverão ser utilizados exclusivamente na execução do objeto aprovado, sendo vedada sua aplicação em finalidade diversa.

13.3. As despesas realizadas deverão ser devidamente comprovadas por documentos fiscais ou equivalentes, devendo o proponente manter toda a documentação sob sua guarda pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos, contados da aprovação da prestação de contas, comprometendo-se a apresentá-la sempre que solicitado.

13.3.1. O proponente deverá encaminhar à Departamento de Educação, Cultura e Esporte - Divisão de Cultura, no prazo de até 30 (trinta) dias após a conclusão das atividades, o **Relatório de Execução do Objeto Cultural - ANEXO V**, contendo a descrição das ações realizadas e os registros comprobatórios, para fins de acompanhamento e monitoramento.

13.3.2. O relatório do ANEXO V, previsto no item anterior possui caráter de acompanhamento, não se confundindo com a prestação de contas final, que observará os prazos e procedimentos previstos na legislação aplicável.

13.4. Caso o proponente receba apoios institucionais, patrocínios ou outras fontes complementares de financiamento durante a execução do projeto, deverá informar tal situação no relatório final, indicando valores, a origem do recurso, e demonstrando sua compatibilidade com o objeto aprovado. São de exclusiva responsabilidade do proponente todos os encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, autoral e demais obrigações decorrentes da execução do projeto, ficando o Departamento de Educação e Cultura - Divisão de Cultura, isento de qualquer responsabilidade.

13.5. As comunicações e notificações serão realizadas por meios formais, cabendo ao proponente manter seus dados atualizados e acompanhar as informações relativas ao Edital. O não atendimento às solicitações da Secretaria ou a apresentação de irregularidades poderá ensejar notificação para regularização no prazo de até 10 (dez) dias, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Edital. A avaliação final da execução será realizada com base no relatório apresentado e nas informações obtidas durante o acompanhamento do projeto.

14. DA DIVULGAÇÃO E VISIBILIDADE INSTITUCIONAL DO PROJETO/OFICINA

14.1. Os proponentes contemplados deverão garantir a adequada divulgação das ações e resultados do projeto, assegurando a visibilidade institucional do apoio público recebido e contribuindo para a transparência das políticas públicas de fomento à cultura. Todas as atividades, produtos culturais e materiais de divulgação deverão mencionar, de forma clara e destacada, o apoio do Governo Federal, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), bem como da Prefeitura Municipal de Igarapava-SP e do Departamento de Educação, Cultura e Esporte - Divisão de Cultura, conforme orientações de identidade visual a serem disponibilizadas.

14.2. A obrigatoriedade de menção institucional aplica-se a todos os meios de divulgação, incluindo materiais impressos, digitais, audiovisuais, redes sociais, peças gráficas, entrevistas, eventos e quaisquer outros formatos vinculados ao projeto. O proponente deverá encaminhar à Divisão de Cultura, sempre que solicitado, registros ou exemplares dos materiais produzidos para fins de acompanhamento e comprovação.

14.3. Nos casos de atividades abertas ao público, o proponente deverá informar previamente ao Departamento de Educação, Cultura e Esporte - Divisão de Cultura, as datas, horários e locais de realização, preferencialmente com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, de modo a possibilitar o acompanhamento e a divulgação institucional das ações.

14.4. O proponente autoriza, desde já, a utilização de imagens, registros audiovisuais e informações relacionadas ao projeto pelo Departamento de Educação, Cultura e Esporte - Divisão de Cultura, exclusivamente para fins institucionais e de promoção das políticas públicas de cultura, resguardados os direitos autorais e a legislação vigente.

14.5. O descumprimento das obrigações relativas à visibilidade institucional poderá ser considerado irregularidade na execução do projeto, sujeitando o proponente às medidas previstas neste Edital.

15. **DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DAS ALTERAÇÕES DO PROJETO/OFICINA**

15.1. Os projetos/oficinas contemplados deverão ser executados no prazo máximo de até 06 (seis) meses, contados da data do efetivo crédito dos recursos financeiros na conta do agente cultural, em conformidade com o cronograma, metas e condições estabelecidas na proposta aprovada e no Termo de Execução Cultural.

15.2. Caso o proponente verifique a impossibilidade de concluir o projeto no prazo previsto, poderá solicitar prorrogação ao Departamento de Educação, Cultura e Esporte, com antecedência mínima de 20 (vinte) dias, mediante justificativa formal, relatório das atividades realizadas e apresentação de novo cronograma. A prorrogação poderá ser concedida por até 60 (sessenta) dias, podendo, em caráter excepcional e devidamente justificado, ser autorizada por período superior.

15.3. Alterações relativas ao cronograma, equipe técnica, locais de realização ou outros aspectos operacionais deverão ser previamente submetidas à Divisão de Cultura para análise e autorização.

15.4. O agente cultural tem autonomia para ajustar custos entre itens já aprovados no Plano de Trabalho em até 20% (vinte por cento), sem autorização prévia, desde que não mude o objeto cultural e nem o valor total aprovado. Tais ajustes devem manter coerência com as atividades previstas. A alteração deverá ser informada na prestação de contas (Relatório de Execução).
Remanejamento acima de 20% ou novas metas, exige aprovação prévia do órgão de cultura antes de gastar o recurso.

15.5. Não será admitida, em nenhuma hipótese, a alteração do proponente responsável nem do objeto principal do projeto/oficina, devendo ser preservadas sua finalidade, escopo e metas originalmente aprovadas. Toda solicitação de alteração deverá ser formalizada junto ao Departamento de Educação, Cultura e Esporte - Divisão de Cultura que analisará sua pertinência e deliberará quanto à aprovação.

16. **DA COMPROVAÇÃO DA EXECUÇÃO DO PROJETO**

16.1. Para fins de comprovação da execução do projeto, o proponente deverá apresentar Relatório de Execução do Objeto Cultural - ANEXO V, conforme orientações do Departamento de Educação, Cultura e Esporte - Divisão de Cultura, observado o disposto na Lei Federal nº 14.903/2024, podendo ser

exigida sua apresentação no prazo de até 120 (cento e vinte) dias contados do término da vigência do Termo de Execução Cultural.

16.2. O relatório deverá conter a descrição das atividades realizadas, incluindo objetivos alcançados, ações executadas, datas e locais de realização, público beneficiado e resultados obtidos, podendo ser acompanhado de registros fotográficos, audiovisuais, materiais de divulgação, links, listas de presença, declarações ou outros documentos que comprovem a execução do projeto.

16.3. Quando houver geração de receita, o proponente deverá apresentar informações sobre o público participante e os valores arrecadados. Deverá também apresentar demonstrativo simplificado das despesas realizadas com os recursos do projeto, conforme modelo disponibilizado pela Secretaria.

16.4. Não será obrigatória a apresentação de todos os documentos fiscais no momento da entrega do relatório, devendo o proponente mantê-los sob sua guarda pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos, contados da aprovação da prestação de contas, comprometendo-se a apresentá-los sempre que solicitado.

16.5. Caso a documentação apresentada seja considerada insuficiente, a Prefeitura poderá solicitar complementação ou esclarecimentos, no prazo estabelecido na notificação.

16.6. O projeto cultural/oficina será considerado regularmente executado após análise do relatório e emissão de parecer técnico favorável pelo Departamento de Educação, Cultura e Esporte - Divisão de Cultura, condição necessária para o encerramento das obrigações do proponente, sem prejuízo de verificações posteriores pelos órgãos de controle.

17. DAS MEDIDAS DECORRENTES DA ANÁLISE DA EXECUÇÃO E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

17.1. A análise da execução do Termo de Execução Cultural observará os arts. 18 a 21 da Lei Federal nº 14.903/2024, assegurados ao agente cultural o contraditório e a ampla defesa.

17.2. A autoridade responsável pelo julgamento da prestação de contas poderá:

I – aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando comprovado o cumprimento integral do objeto;

II – aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando comprovada a

realização da ação cultural, mas identificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem ocorrência de má-fé;

III – rejeitar total ou parcialmente a prestação de contas, quando constatada inexecução injustificada, irregularidade ou utilização indevida dos recursos, podendo determinar, conforme o caso:

a) devolução de recursos em valor proporcional à parcela do objeto não executada;

b) pagamento de multa, nos termos da legislação e regulamentação aplicáveis;

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.

17.3. As medidas previstas no inciso III do item 17.2 poderão ser aplicadas cumulativamente somente nos casos de comprovada má-fé, devendo a decisão observar a gravidade da irregularidade, a extensão do dano, as circunstâncias do caso concreto e eventual reincidência. Por tratar-se de recursos federais, existe a previsão de prestação de contas junto ao TCU (Tribunal de Contas da União).

17.4. A ocorrência de caso fortuito ou força maior que tenha impedido a execução do instrumento afastará a rejeição da prestação de contas, desde que devidamente comprovada pelo agente cultural.

17.5 Nos casos de rejeição parcial ou total da prestação de contas, o agente cultural poderá requerer a conversão das medidas previstas no item 17.2, III, em obrigação de executar plano de ações compensatórias, nos termos da Lei Federal nº 14.903/2024, cabendo à Administração Pública analisar a viabilidade da medida.

17.6 Na ausência de regulamentação municipal específica, eventual multa observará os parâmetros estabelecidos no art. 44, II, da Lei Federal nº 14.903/2024, no intervalo de 0,5% a 10% do valor total do instrumento, considerando-se a gravidade da irregularidade e eventual reincidência.

18. **DA RESCISÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

18.1. O Termo de Execução Cultural - ANEXO IV, poderá ser rescindido nas hipóteses de descumprimento das obrigações previstas neste Edital, na legislação aplicável ou nas cláusulas estabelecidas no instrumento firmado entre o proponente e o Departamento de Educação, Cultura e Esporte - Divisão de Cultura.

Constituem, entre outros, motivos para rescisão:

a) a não execução total ou parcial do objeto cultural aprovado;

b) a utilização dos recursos em finalidade diversa da prevista;

c) a não apresentação da documentação de comprovação da execução no prazo estabelecido;

d) a constatação de irregularidades na execução financeira ou na comprovação do objeto;

e) bem como a apresentação de informações ou documentos falsos.

18.2. Na hipótese de rescisão, o proponente poderá ser obrigado a realizar a devolução total ou parcial dos recursos recebidos, acrescidos das atualizações legais cabíveis, sem prejuízo da aplicação das demais sanções previstas neste Edital e na legislação vigente.

18.3. A rescisão será precedida de procedimento administrativo, assegurando-se ao proponente o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação aplicável.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. A inscrição neste Edital implica na plena aceitação de todas as normas, condições e exigências nele estabelecidas, bem como na responsabilidade integral do proponente quanto à veracidade das informações e à regularidade dos documentos apresentados.

19.2. Os projetos, documentos e declarações apresentados são de exclusiva responsabilidade do proponente, inclusive no que se refere à autoria, direitos autorais, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais obrigações decorrentes da execução do projeto, não cabendo ao Departamento de Educação, Cultura e Esporte - Divisão de Cultura qualquer responsabilidade sobre tais aspectos.

19.3. A constatação, a qualquer tempo, de informações inverídicas, omissões relevantes ou irregularidades na documentação apresentada poderá implicar na desclassificação do projeto ou na rescisão do Termo de Execução Cultural, com a consequente devolução dos recursos recebidos e aplicação das sanções cabíveis.

19.4. Ao se inscrever, o proponente declara, sob sua exclusiva responsabilidade, a originalidade e autoria do projeto, bem como a inexistência de plágio ou uso indevido de obras de terceiros, assumindo integral responsabilidade por eventuais questionamentos ou reivindicações, isentando a Administração Pública de quaisquer ônus decorrentes.

19.5. As inscrições serão realizadas por meio do endereço eletrônico, conforme disposto neste Edital. A etapa de habilitação e regularidade documental, bem como notificações, saneamento de falhas dentro dos prazos indicados neste Edital e demais comunicações oficiais, serão realizadas por meio do endereço eletrônico **pnab@igarapava.sp.gov.br,** sendo de responsabilidade exclusiva do proponente acompanhar regularmente seu e-mail, inclusive caixas de spam ou lixo eletrônico, considerando-se válidas as comunicações enviadas ao endereço eletrônico informado no ato da inscrição.

19.6. O presente Edital, seus anexos, comunicados, resultados e demais atos oficiais serão disponibilizados Diário Oficial do Município e no sítio eletrônico oficial do Município de Igarapava em **www.igarapava.sp.gov.br**, cabendo ao proponente acompanhar permanentemente as publicações referentes ao processo.

19.7. O Departamento de Educação, Cultura e Esporte - Divisão de Cultura não se responsabiliza pelo não recebimento de comunicações por parte do proponente em razão de erro no endereço eletrônico informado, falhas técnicas, bloqueios de sistema ou quaisquer outros fatores que impeçam o acesso às informações.

19.8. O Departamento de Educação, Cultura e Esporte - Divisão de Cultura poderá, a qualquer tempo, solicitar informações ou documentos adicionais necessários à instrução do processo administrativo ou à verificação da execução do projeto.

19.9. Os casos omissos e as situações não previstas neste Edital serão analisados e decididos pelo Departamento de Educação, Cultura e Esporte de Igarapava-SP, observadas as disposições da legislação vigente.

19.10. O presente Edital é regido pela Lei Federal nº 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc), pela Lei Federal nº 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura), pelo Decreto Federal nº 11.740/2023 e demais normas aplicáveis.

19.11. A execução deste Edital observará os princípios da legalidade, transparência, publicidade, controle social e eficiência na aplicação dos recursos públicos.

19.12. O tratamento dos dados coletados neste Edital observará estritamente a Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD), sendo utilizados unicamente para a gestão, acompanhamento e divulgação dos resultados da PNAB.

19.13. Integram o presente Edital, para todos os efeitos legais, os seguintes anexos:

ANEXO I – Categorias da Execução Cultural
ANEXO II – Formulário de Inscrição e Plano de Trabalho
ANEXO III – Critérios de Avaliação
ANEXO IV – Termo de Execução Cultural
ANEXO V – Relatório de Execução do Objeto Cultural
ANEXO VI – Declaração de Representação de Grupo ou Coletivo
ANEXO VII – Termo de Participação dos Integrantes do Projeto
ANEXO VIII – Autodeclaração para Cotas (pessoas negras e indígenas)
ANEXO IX – Autodeclaração para Cotas (PCDs)
ANEXO X – Formulário de Recurso

Igarapava, Estado de São Paulo, 11 de setembro de 2026

LEONARDO HENRIQUE CAMPOS
Chefe de Divisão de Cultura

PREFEITURA DE IGARAPAVA — igarapava Um novo tempo, uma nova história! — POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA

ANEXO I
CATEGORIAS DA EXECUÇÃO
PROJETOS CULTURAIS E OFICINAS

O valor total destinado a este Edital PNAB Ciclo 2, será de **R$ 138.913,52 (Cento e Trinta e Oito Mil, Novecentos e Treze Reais e Cinquenta e Dois Centavos),** sendo:

CATEGORIAS DOS PROJETOS CULTURAIS	Nº DE PROJETOS SELECIONADOS	VALOR DE CADA PROJETO (em reais)	VALOR TOTAL (em reais)
Artes Cênicas	**01**	**10.791,35**	**10.791,35**
Artes Visuais	**01**	**10.791,35**	**10.791,35**
Audio Visual	**01**	**10.791,35**	**10.791,35**
Cultura Afrobrasileira	**02**	**10.791,35**	**21.582,70**
Cultura Popular	**01**	**10.791,35**	**10.791,35**
Literatura	**01**	**10.791,35**	**10.791,35**
Música	**03**	**10.791,35**	**32.374,05**
TOTAL (em reais)			**107.913,50**

TIPOS DE OFICINAS	Nº DE OFICINAS SELECIONADAS	VALOR DE CADA OFICINA (em reais)	VALOR TOTAL (em reais)
Oficinas Culturais Artesanato, entre outras oficinas de formação artística e cultural.	**6**	**R$ 5.166,67**	**R$ 31.000,02**
Atenção: As oficinas deverão ter 40 (quarenta) horas distribuidas em 05 (cinco) meses, com pelo menos 01 (um) encontro por semana.			

PREFEITURA DE IGARAPAVA igarapava Um novo tempo, uma nova história! POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA MINISTÉRIO DA CULTURA

ANEXO II
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO E PLANO DE TRABALHO

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE

NOME COMPLETO / RAZÃO SOCIAL:	
NOME ARTÍSTICO (SE HOUVER):	
CPF / CNPJ:	
RG (SE PESSOA FÍSICA):	
DATA DE NASCIMENTO (SE PESSOA FÍSICA):	
ENDEREÇO COMPLETO:	
MUNICÍPIO:	
BAIRRO:	
CEP:	
TELEFONE:	
E-MAIL:	

2. TIPO DE PROPONENTE

( )	**PESSOA FÍSICA**
( )	**PESSOA JURÍDICA**
( )	**COLETIVO SEM CNPJ**

SE COLETIVO, INFORMAR NOME DO GRUPO	

3. DADOS DO REPRESENTANTE *(quando aplicável)*

NOME COMPLETO:	
CPF:	
FUNÇÃO NO PROJETO:	

PREFEITURA DE IGARAPAVA | POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA | MINISTÉRIO DA CULTURA

3.1 VAI CONCORRER ÀS COTAS?

( ) Não ( ) Sim, Pessoa negra

( ) Sim, Pessoa indígena ( ) Sim, Pessoa com deficiência

4 INFORMAÇÕES DO PROJETO CULTURAL OU DA OFICINA

4.1 INFORME O NOME DO PROJETO CULTURAL:
(somente se a inscrição for para executar Projeto Cultural)

Nome do Projeto Cultural: _____

CATEGORIAS PROJETOS CULTURAIS	INDICAR A LINGUAGEM ESCOLHIDA	VALOR (em reais)
Artes Cênicas	**QUAL?** _____	**10.791,35**
Artes Visuais		
Audio Visual		
Cultura Afrobrasileira		
Cultura Popular		
Literatura		
Música		

4.2 INFORME O NOME DA OFICINA:
(somente se a inscrição for para executar Oficina)

Nome da oficina: _____

CATEGORIAS DAS OFICINAS	INDICAR A LINGUAGEM ESCOLHIDA	VALOR (em reais)
Oficinas Culturais Artesanato, entre outras oficinas de formação artística e cultural. ***Atenção: As oficinas deverão ter 40 (quarenta) horas distribuidas em 05 (cinco) meses, com pelo menos 01 (um) encontro por semana.***	**Qual?** _____	**R$ 5.166,67**

PREFEITURA DE IGARAPAVA · igarapava Um novo tempo, uma nova história! · POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA · MINISTÉRIO DA CULTURA

5. APRESENTAÇÃO DO PROJETO CULTURAL OU OFICINA

Descreva de forma objetiva o que é o projeto, sua proposta central e o que será realizado.

6. JUSTIFICATIVA E RELEVÂNCIA CULTURAL

Explique por que o projeto é importante. Destaque sua relevância cultural, social e territorial, indicando a contribuição para a cultura local e o público beneficiado.

PREFEITURA DE IGARAPAVA
POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA
MINISTÉRIO DA CULTURA

7. OBJETIVOS

Objetivo Geral: *Descreva o principal resultado que o projeto pretende alcançar.*

Objetivos Específicos: *Liste as ações ou metas que serão realizadas para atingir o objetivo geral (ex: realizar oficinas, apresentações, formação, produção de obra, etc.).*

8. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

Detalhe todas as ações do projeto, etapa por etapa: PRÉ-PRODUÇÃO/ PRODUÇÃO/ PÓSPRODUÇÃO. Informe o que será feito, como será feito, onde acontecerá e quem será responsável por cada atividade.

9. PÚBLICO-ALVO

Descreva quem será beneficiado pelo projeto (ex: jovens, comunidade local, artistas, estudantes, etc.), indicando perfil, faixa etária e território. Informe também a estimativa de público atendido.

PÚBLICO-ALVO:	
ESTIMATIVA DE PÚBLICO:	

10. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Apresente as etapas do projeto organizadas no tempo (mês a mês ou por fases). Indique início, desenvolvimento e conclusão das atividades.
Abaixo segue modelo sugerido:

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	PERÍODO (MÊS/ANO)	LOCAL DE REALIZAÇÃO
1	Planejamento / organização	/	
2	Pré-produção	/	
3	Execução das atividades	/	
4	Ações de democratização	/	
5	Divulgação	/	
6	Finalização / encerramento	/	

11. PLANO DE DIVULGAÇÃO

Descreva como o projeto será divulgado. Indique os meios de comunicação que serão utilizados (redes sociais, cartazes, mídia local, etc.) e como o público será alcançado.

PREFEITURA DE IGARAPAVA | POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA | MINISTÉRIO DA CULTURA

12. MEDIDAS DE DEMOCRATIZAÇÃO DE ACESSO

Descreva as ações que serão realizadas para garantir o acesso do público ao projeto, especialmente de forma gratuita ou com ampla participação social. (Exemplos: atividades gratuitas, oficinas, apresentações abertas, ações em escolas, comunidades, etc.)

13. MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE

Descreva as ações que serão adotadas para garantir a participação de pessoas com deficiência, mobilidade reduzida ou outras necessidades específicas. (Exemplos: intérprete de Libras, legendas, acessibilidade física, materiais acessíveis, linguagem simples, etc.)

14. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA ORÇAMENTO DO PROJETO

Observações: A descrição da despesa deve ser clara e objetiva, indicando exatamente o que será contratado ou adquirido (ex: cachê artístico, locação de som, transporte, material gráfico, etc.). O proponente deverá incluir todos os custos necessários para a execução do projeto, de forma compatível com as atividades descritas. Caso necessário, o proponente poderá adicionar novas linhas à tabela para contemplar todos os itens do orçamento. O valor total do projeto deverá respeitar o limite da faixa de valor escolhida no momento da inscrição. Os valores

apresentados devem ser compatíveis com os preços praticados no mercado.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
1				
2				
3				
4				
5				
VALOR TOTAL DO PROJETO:	R$			

14.1 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
( ) Patrocínio privado direto
( ) 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/ou da doação e onde os recursos serão empregados no projeto.

INDICAR NOME DO ENTE PARA FINANCIAMENTO/DOAÇÃO/PARCERIA	ONDE RECURSOS SERÃO EMPREGADOS	VALOR

(Lembrete: os recursos recebidos de outras fontes deverão constar na prestação de contas).

15. EQUIPE DO PROJETO

Informe os principais profissionais envolvidos na execução do projeto.

NOME COMPLETO	CPF	FUNÇÃO NO PROJETO

16. DECLARAÇÃO

Declaro, para os devidos fins, que:

I – Li e estou de acordo com todas as normas, condições e exigências estabelecidas neste Edital;

II – Tenho ciência de que o Formulário de Inscrição não substitui a leitura integral do Edital, sendo de minha responsabilidade o cumprimento de todas as suas disposições;

III – As informações prestadas neste formulário são verdadeiras, estando ciente de que a omissão ou apresentação de dados incorretos poderá resultar na desclassificação do projeto ou aplicação de sanções;

IV – Comprometo-me a executar o projeto conforme as informações apresentadas e aprovadas, respeitando o cronograma, orçamento e demais obrigações previstas;

V – Estou ciente de que a inscrição não garante a seleção do projeto, estando está condicionada à análise da Comissão de Seleção;
Vi – Declaro que não me enquadro nas hipóteses de impedimento previstas neste Edital.

Igarapava, XX de XXXXXde 2026.

Assinatura do proponente

PREFEITURA DE IGARAPAVA · igarapava Um novo tempo, uma nova história! · POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA · MINISTÉRIO DA CULTURA

ANEXO III
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

A avaliação das propostas observará os seguintes critérios de pontuação:

CRITÉRIO	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
A) Qualidade Artística e Relevância Cultural	Avalia a qualidade artística e a relevância cultural do projeto cultural ou da oficina inscrito, considerando sua coerência conceitual, originalidade, inovação e potencial de contribuição para o fortalecimento e democratização da cultura no município.	0 a 2
B) Adequação Técnica	Avalia a consistência e o grau de maturidade do projeto, considerando a aderência às exigências do edital, a clareza dos objetivos propostos, o detalhamento das ações, a coerência entre metas, público-alvo, cronograma, equipe técnica e recursos disponíveis.	0 a 2
C) Viabilidade e Planejamento Orçamentário	Analisa a adequação e a suficiência dos recursos financeiros em relação às metas e atividades previstas, observando a coerência da distribuição orçamentária, a compatibilidade entre custos e a consistência das estimativas de despesas.	0 a 2
D) Experiência e Qualificação da Equipe	Avalia o portfólio do proponente e da equipe técnica ou artística envolvida no projeto, considerando sua experiência, trajetória cultural, experiência pedagógica para as oficinas e capacidade de execução das atividades propostas, tanto para projetos culturais quanto para oficinas.	0 a 2
E) Alcance e Democratização do Projeto	Alcance, Democratização e Descentralização Territorial do Projeto – Avalia o potencial de público e o alcance das ações propostas, considerando a expectativa de pessoas beneficiadas, as estratégias de democratização do acesso à cultura e a contribuição do projeto para a descentralização das ações culturais, especialmente quando realizadas em áreas periféricas, urbanas e rurais ou em territórios de povos e comunidades tradicionais.	0 a 2

1. A nota individual atribuída por cada membro da Comissão de Seleção corresponderá à soma das pontuações atribuídas a cada

critério de avaliação.
2. A nota final do projeto cultural ou da oficina será obtida por meio da média aritmética das notas atribuídas pelos membros da Comissão de Seleção, sendo obrigatória a análise por, no mínimo, (03) três avaliadores.

3.Não serão selecionados projetos que obtiverem nota final inferior a 6,0 (seis).

4. A nota mínima de 6,0 (seis) será exigida para fins de classificação neste Edital, ainda que haja disponibilidade orçamentária.

5. Em caso de empate na pontuação final, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

a) maior pontuação no critério A;
b) maior pontuação no critério B;
c) maior pontuação no critério D;
d) maior pontuação no critério C;
e) maior pontuação no critério E;
e) e, persistindo o empate, a maior idade do proponente ou do responsável legal e persistindo o empate, será considerado o maior tempo de profissão.

6. Serão classificados para a fase seguinte os projetos que obtiverem maior pontuação final, respeitando a quantidade de vagas prevista neste Edital e observadas as políticas de cotas e demais regras aplicáveis.

ANEXO IV

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

PNAB CICLO 2 – Nº 000/2026

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL **Nº 00x/2026**, TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL DE FOMENTO DO MUNICÍPIO DE IGARAPAVA, NOS TERMOS DA LEI ALDIR BLANC (Lei n. 14.399/2022), DO MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA (LEI No 14.903/2024) E DECRETOS 11.453, DE 23 DE MARÇO DE 2023 E 11.740, DE 18 DE OUTUBRO DE 2023.

1. PARTES

1.1 O município de Igarapava - SP, neste ato representado pelo prefeito Sr. José Humberto Lacerda Rodrigues, CPF ****, e o(a) AGENTE CULTURAL, [NOME DO(A) AGENTE CULTURAL], portador(a) do RG nº [Nº DO RG], expedida em [ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [Nº DO CPF], residente à [ENDEREÇO], CEP: [CEP], telefones: [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 [NOME DO PROJETO], contemplado no processo administrativo/plano de ação nº 308.821.20250002-022512.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1 Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ ***** (_____).

4.2 Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no [NOME DO BANCO], Agência [AGÊNCIA], Conta Corrente nº [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 da Prefeitura Municipal de Igarapava:

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 pela Lei Aldir Blanc na realização da ação cultural;

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

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

V) Prestar informações à Prefeitura por meio do Relatório de Objeto da Execução Cultural (prestação de contas), apresentado no prazo de 30 (trinta) dias, contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) Atender a qualquer solicitação regular feita pela Prefeitura a contar do recebimento da notificação;

VII) Divulgar durante a execução do projeto e nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Aldir Blanc, incluindo as marcas do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;

VIII) Divulgar durante a execução do projeto e nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Aldir Blanc, e executada pela Prefeitura de Igarapava, incluindo suas marcas conforme orientações da Divisão de Cultura ;

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

X) Guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

XI) Não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XII) Demonstrar a realização da ação cultural aprovada no Plano de Trabalho, como resultado da contrapartida social.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações em relatório de execução do objeto.

7.2 A prestação de informações em relatório de objeto da execução cultural comprovará que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos:

I - Apresentação de relatório de objeto da execução cultural pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção; e

II - Análise do relatório de objeto da execução cultural por agentes públicos designados.

7.2.1 O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objeto deverá:

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

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

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

7.2.2 O agente público competente elaborará parecer técnico de análise do relatório de objeto da execução cultural e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

I - Encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto; ou

II - Recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de objeto da execução cultural ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

7.2.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2.2, a autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - Determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;

II - Solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de objeto da execução cultural ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou

III - Aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

7.3 O relatório de execução financeira será exigido, independentemente da modalidade inicial de prestação de informações (*in loco* ou em relatório de objeto da execução cultural), somente nas seguintes hipóteses:

I - Quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos no item 7.2; 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.

7.3.1 O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de, no mínimo, trinta dias, contado do recebimento da notificação.

7.4 O julgamento da prestação de informações realizado pela autoridade do ente federativo que celebrou o termo de execução cultural avaliará o parecer técnico de análise de prestação de informações e poderá concluir pela:

I - Aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou

II - Reprovação da prestação de informações, parcial ou total.

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.

7.5.4 O prazo de execução do plano de ações compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

I - Prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa a 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% poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição. Os bens permanecerão sob a guarda e responsabilidade do proponente, devendo ser destinados à continuidade de ações culturais, em consonância com o interesse público.

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 A denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.

10.3 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.

10.4 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.

10.5 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. SANÇÕES E MEDIDAS DE CORRENTES DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

11.1. Quando comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé, a prestação de contas poderá ser aprovada com ressalvas, nos termos da Lei Federal nº 14.903/2024.

11.2. Na hipótese de rejeição total ou parcial da prestação de contas, poderão ser determinadas, conforme o caso, a devolução proporcional dos recursos, a aplicação de multa ou a suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 a 540 dias.

11.3. As medidas poderão ser aplicadas cumulativamente somente quando comprovada a má-fé do agente cultural, assegurados, em qualquer hipótese, o contraditório e a ampla defesa.

11.4. Aplicam-se ainda as regras relativas a caso fortuito ou força maior e à possibilidade de apresentação de plano de ações compensatórias previstas no art. 21 da Lei Federal nº 14.903/2024.

12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 Membros da Prefeitura responsável pelo Edital receberão os relatórios de prestação de contas por parte dos agentes culturais, a serem enviados em até 30 dias após a data fim dos projetos.

13. VIGÊNCIA

13.1 O presente Termo de Execução Cultural entra em vigor na data de sua assinatura. O prazo para execução do objeto será de 06 (seis) meses, contado da data do efetivo crédito dos recursos financeiros na conta do agente cultural, podendo ser prorrogado nos termos deste Termo e da legislação aplicável.

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial da Prefeitura de Igarapava.

15. FORO

15.1 Fica eleito o Foro de Igarapava-SP, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Igarapava - SP, ____ de _____ de 2026

_____
José Humberto Lacerda Rodrigues
Prefeito Municipal

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

PREFEITURA DE IGARAPAVA | igarapava Um novo tempo, uma nova história! | POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA | MINISTÉRIO DA CULTURA

ANEXO V
RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO CULTURAL

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

_____

_____

Nome do proponente: _____

CPF/CNPJ:

_____

_____

Nº do Termo de Execução Cultural:

_____

_____ Período de

execução: _____

Valor recebido: R$

_____

_____

Data de entrega do relatório: _____ /_____/____

2. RESUMO DA EXECUÇÃO

Descreva de forma objetiva como foi a execução do projeto, destacando as principais atividades realizadas, resultados alcançados e impactos gerados.

_____

_____

_____

_____

3. EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES

As atividades previstas ealizadas?

( ) Sim, integralmente
( ) Sim, comjustes
( ) Parcialmente
( ) Não realizadas

Descreva as atividades realizadas (datas, locais, ações desenvolvidas):

Caso tenha havido alterações, descreva e justifique:

4. CUMPRIMENTO DAS METAS

Informe o cumprimento das principais metas do projeto:

Metas cumpridas:

Metas parcialmente cumpridas (se houver):

Metas não cumpridas (se houver) e justificativa:

_____

_____

_____

_____

5. PÚBLICO ATENDIDO

Quantidade estimada de público: _____

Descreva o perfil do público atendido:

_____

_____

_____

_____

Informe como foi feita a comprovação ***(lista de presença, registros, etc.):***
PODE ADICIONAR ANEXO

6. PRODUTOS E RESULTADOS

O projeto gerou produtos ulturais?

( ) Sim
( ) Não

Se sim, quais?

(Ex: apresentações, oficinas, vídeos, publicações, etc.)

_____

PREFEITURA DE IGARAPAVA | POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA | MINISTÉRIO DA CULTURA

Descreva os principais resultados e impactos do projeto:

7. EQUIPE DO PROJETO

Informe os principais profissionais envolvidos:

NOME COMPLETO	CPF	FUNÇÃO NO PROJETO

Houve alteração na equipe? ( ) Sim ( ) Não — Se sim, descrever abaixo.

8. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

Projeto foi realizado de forma:

( ) Presencial

( ) Online

( ) Híbrida

Local(is) de realização:

PREFEITURA DE IGARAPAVA | POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA | MINISTÉRIO DA CULTURA

_____

9. DIVULGAÇÃO

Descreva como o projeto foi divulgado:

_____

_____

_____

_____

10. ANEXOS

Anexe documentos que comprovem a execução do projeto, tais como:
Fotos, Vídeos,Materiais de divulgação, Listas de presença, Links de conteúdos, Outros registros

11. DECLARAÇÃO

Declaro que as informações apresentadas neste relatório são verdadeiras e que o projeto foi executado conforme as condições aprovadas, estando ciente das responsabilidades legais em caso de irregularidades.

Igarapava, XX de xxxxx de 2026.

Nome do proponente: _____

Assinatura: _____

PREFEITURA DE IGARAPAVA | igarapava Um novo tempo, uma nova história! | POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA | MINISTÉRIO DA CULTURA

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

Nós, integrantes do grupo/coletivo cultural abaixo identificado, declaramos que:
Nome do grupo/coletivo:_____,
indicamos o(a) Sr.(a) _____,
CPF nº _____, como nosso(a) representante legal para fins de inscrição, execução e acompanhamento do projeto no âmbito deste Edital.

DECLARAMOS ainda que:

O(a) representante indicado(a) está autorizado(a) a responder pelo grupo/coletivo em todas as etapas do Edital, incluindo inscrição, envio de documentos, assinatura do Termo de Execução Cultural e prestação de contas;

Todos os integrantes estão cientes e de acordo com a participação no projeto inscrito;
As informações aqui prestadas são verdadeiras, estando os declarantes cientes das responsabilidades legais em caso de informações falsas.

INTEGRANTES DO GRUPO/COLETIVO: *(Adicionar mais linhas, se necessário)*

NOME COMPLETO	CPF	FUNÇÃO NO PROJETO	ASSINATURA

Igarapava, XX de xxxxxx de 2026.

PREFEITURA DE IGARAPAVA | igarapava Um novo tempo, uma nova história! | POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA | MINISTÉRIO DA CULTURA

ANEXO VIII
AUTODECLARAÇÃO PARA POLÍTICAS DE AÇÕES AFIRMATIVAS E RESERVA DE VAGAS

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

Eu,_____, CPF nº _____, na condição de:

( ) Pessoa Física
( ) Representante de Pessoa Jurídica;
( ) Representante de Grupo ou Coletivo.

DECLARO, para fins de participação neste Edital, que me enquadro na seguinte condição:

( ) Pessoa negra (preta ou parda)

( ) Pessoa indígena

DECLARO ainda que:

As informações prestadas são verdadeiras, estando ciente de que a declaração falsa pode acarretar minha desclassificação do Edital, bem como a aplicação de sanções administrativas, civis e penais, conforme a legislação vigente;
Estou ciente de que poderei ser convocado(a) para apresentação de documentos complementares ou para procedimentos de verificação, conforme previsto no Edital; Tenho ciência de que a presente autodeclaração será utilizada exclusivamente para fins de aplicação das políticas de ações afirmativas previstas neste Edital.

Igarapava, XX de xxxxx de 2026.

Nome do(a) declarante:_____

Assinatura: _____

PREFEITURA DE IGARAPAVA | igarapava Um novo tempo, uma nova história! | POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA | MINISTÉRIO DA CULTURA

ANEXO VIII
AUTODECLARAÇÃO PARA POLÍTICAS DE AÇÕES AFIRMATIVAS E RESERVA DE VAGAS

DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Eu,_____, CPF nº _____, **DECLARO**, para fins de participação neste Edital que sou pessoa com deficiência

DECLARO ainda que:

As informações prestadas são verdadeiras, estando ciente de que a declaração falsa pode acarretar minha desclassificação do Edital, bem como a aplicação de sanções administrativas, civis e penais, conforme a legislação vigente;

Estou ciente de que poderei ser convocado(a) para apresentação de documentos complementares ou para procedimentos de verificação, conforme previsto no Edital; Tenho ciência de que a presente autodeclaração será utilizada exclusivamente para fins de aplicação das políticas de ações afirmativas previstas neste Edital.

Igarapava, XX de xxxxx de 2026.

Nome do(a) declarante:_____

Assinatura: _____

PREFEITURA DE IGARAPAVA igarapava Um novo tempo, uma nova história! POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA MINISTÉRIO DA CULTURA

ANEXO X
FORMULÁRIO DE RECURSO

FORMULÁRIO DE RECURSO
Nome do Agente Cultural:
JUSTIFICATIVA DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO/RECURSO
Local e Data:
Assinatura

Licitações e Contratos

Homologação / Adjudicação

PREFEITURA DE igarapava
Um novo tempo, uma nova história!
Adm 2025/2028

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 048/2026

Após conhecido o resultado do julgamento do PROCESSO LICITATÓRIO – **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 048/2026**, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO, COM ENTREGA PARCELADA, DE CESTAS (COM MONTAGEM PELA DETENTORA) DE FRUTAS, VERDURAS E LEGUMES, VISANDO AO ATENDIMENTO DO CRAS, CREAS, FUNDO SOCIAL E DEP. DE SAÚDE**, **ADJUDICO** e **HOMOLOGO** a licitação supracitada, na qual se tornou vencedora, por atender ao solicitado no edital e apresentar o menor preço, a seguinte empresa:

- ✓ **DNL ALIMENTOS LTDA:**
  Itens 01, 02 e 03, no valor total de **R$ 141.690,00 (cento e quarenta e um mil, seiscentos e noventa reais)**;

Valor global da Licitação: **R$ 141.690,00 (cento e quarenta e um mil, seiscentos e noventa reais)**.

Registre-se, cumpra-se, publique-se e lavre-se a Ata de Registro de Preços.

Igarapava/SP, na data da assinatura digital.

JOSÉ HUMBERTO LACERDA RODRIGUES
PREFEITO MUNICIPAL

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ HUMBERTO LACERDA RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://igarapava.1doc.com.br/verificacao/FE9B-4182-8FE8-EB44 e informe o código FE9B-4182-8FE8-EB44

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: FE9B-4182-8FE8-EB44

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

JOSÉ HUMBERTO LACERDA RODRIGUES (CPF 064.XXX.XXX-14) em 10/09/2026 13:29:19 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://igarapava.1doc.com.br/verificacao/FE9B-4182-8FE8-EB44

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 048/2026

Após conhecido o resultado do julgamento do PROCESSO LICITATÓRIO – **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 048/2026**, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO, COM ENTREGA PARCELADA, DE CESTAS (COM MONTAGEM PELA DETENTORA) DE FRUTAS, VERDURAS E LEGUMES, VISANDO AO ATENDIMENTO DO CRAS, CREAS, FUNDO SOCIAL E DEP. DE SAÚDE**, **ADJUDICO** e **HOMOLOGO** a licitação supracitada, na qual se tornou vencedora, por atender ao solicitado no edital e apresentar o menor preço, a seguinte empresa:

- ✓ **DNL ALIMENTOS LTDA:**
  Itens 01, 02 e 03, no valor total de **R$ 141.690,00 (cento e quarenta e um mil, seiscentos e noventa reais)**;

  Valor global da Licitação: R$ 141.690,00 (cento e quarenta e um mil, seiscentos e noventa reais).

Registre-se, cumpra-se, publique-se e lavre-se a Ata de Registro de Preços.

Igarapava/SP, na data da assinatura digital.

JOSÉ HUMBERTO LACERDA RODRIGUES
PREFEITO MUNICIPAL

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ HUMBERTO LACERDA RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://igarapava.1doc.com.br/verificacao/FE9B-4182-8FE8-EB44 e informe o código FE9B-4182-8FE8-EB44

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: FE9B-4182-8FE8-EB44

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

JOSÉ HUMBERTO LACERDA RODRIGUES (CPF 064.XXX.XXX-14) em 10/09/2026 13:29:19 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://igarapava.1doc.com.br/verificacao/FE9B-4182-8FE8-EB44