



OFICIAL

Jornal Oficial do Município de Cordeirópolis - SP

Ano 21 - Sexta-feira, 14 de agosto de 2026 - Nº 1816 - Distribuição Gratuita

PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO COM COMIDAS TÍPICAS!

FESTIVAL CAPIRÁ

GABRIEL ROCHA

“JOÃO PACÍFICO”

JOÃO PAULO
SANT'ANNA

28 e 29 de agosto

COMIDAS
TÍPICAS

CLUBE DA VIOLA
30 anos
MAIS QUE UM ESTILO. UMA PAIXÃO!



Praça Central "Comendador
Jamil Abrahão Saad"



PREFEITURA MUNICIPAL DE
CORDEIRÓPOLIS

www.cordeiropolis.sp.gov.br

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Decreto nº 7.176 de 30 de julho de 2026

Dispõe sobre a composição do Conselho Municipal de Política Cultural de Cordeirópolis, conforme específica.

Maria Cristina Degaspari Abrahão Saad - Prefeita Municipal de Cordeirópolis, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o que lhe faculta o artigo 81, XIX da Lei Orgânica do Município de Cordeirópolis – LOMC e demais disposições aplicáveis; e,

Considerando o disposto no Processo Administrativo nº 10138/2026.

D e c r e t a

Art. 1º - Fica convalidada com efeito retroativo a 15.06.2023, a alteração da composição do Conselho Municipal de Política Cultural de Cordeirópolis, sendo nomeados como membros os seguintes representantes:

I - Poder Público:

1 - Secretaria Municipal de Cultura Turismo e Eventos

Titular: Elisangela da Costa
Suplente: Rogério Antonio Soares Leitão

Titular: Victor Rossi Leite
Suplente: Jhon Elvis da Silva Ribeiro

2 - Secretaria Municipal de Educação

Titular: Patrícia Voltarel Daros
Suplente: Tcharles Andriago Bianco

3 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico Sustentável

Titular: Silvana Corte Bartalini
Suplente: Monica Pinheiro Hippolyto Alvaraenga

4 - Secretaria Municipal da Mulher e Desenvolvimento Social

Titular: Jocelma Silva Farias de Moraes
Suplente: Natiele Lucia Gomes do Carmo

5 - Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Titular: Alda Maria Zorzo Barreto
Suplente: Carlos Fernando Vito Filho

II – Sociedade Civil

1 – Setorial de Artes Visuais/Audiovisual

Titular: Natalia Andrade Gomes
Suplente: Luzia Aparecida de Araujo

2 – Setorial de Artesanato

Titular: Fabíola Cristina Maia
Suplente: Patrícia Marques

3 – Setorial de Música

Titular: Haron Apolinário da Silva
Suplente: Emanuel Massaro

4 – Setorial de Artes Cênicas

Titular: Maria Leonice Silva Ribeiro
Suplente: Anneliese Caneo

5 – Setorial da Dança

Titular: Letícia Evangelista
Suplente: Luiz Carlos Azevedo

6 – Setorial de Cultura Popular

Titular: Rodrigo de Carvalho Figueiredo
Suplente: Hesthefany Cristina Paraguaia

7 – Setorial de Cultura Afro Brasileira

Titular: Izabel Aparecida do Amaral
Suplente: Maristela Roberta Philomeno Cipriano da Silva

8 - Setorial de Trabalhadores e Organizações da Sociedade Civil da Cultura

Titular: Daniela Cristina Desiderio Figueiredo
Suplente: Junior Furtado da Costa

Parágrafo Único - Nas ausências ou impedimentos dos Conselheiros titulares assumirão os respectivos suplentes.

Art. 2º - Os membros do Conselho terão mandato de 2 (dois) anos, período de 30.07.2026 a 29.07.2028, admitida a recondução por uma única vez e por igual período, cumprindo-lhes exercer suas funções até a designação de seus substitutos.

Art. 3º - Os membros do “Conselho”, não serão remunerados, considerando-se suas atividades, como relevantes serviços prestados ao município.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor nesta data, revogadas disposições em contrário, especificamente o Decreto nº 6.832/2024 e o Decreto 6.992/2025.

Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, aos 30 de julho de 2026, 128 do Distrito e 79 do Município.

Maria Cristina Degaspari Abrahão Saad
Prefeita Municipal de Cordeirópolis

Registrada e arquivada na Secretaria Municipal de Justiça e Cidadania, em 30 de julho de 2026.

Mayara Rampo
Secretária Municipal de Justiça e Cidadania

Portaria nº 13.648 de 03 de agosto de 2026

Convalida com efeito retroativo a nomeação do Assessor de Gabinete de Secretário - Quadro Geral de Cargos de Provimento em Comissão e de Função Gratificada da Municipalidade, conforme específica.

Maria Cristina Degaspari Abrahão Saad - Prefeita Municipal de Cordeirópolis, Estado de São Paulo, no



JORNAL OFICIAL
do Município de Cordeirópolis - SP

EXPEDIENTE

email.jornal.oficial@cordeiropolis.sp.gov.br

Produzido por: Assessoria de Imprensa de Cordeirópolis
Chefe de Gabinete: Denis Euripedes de Oliveira Suidados
Jornalista Responsável: Douglas Oliveira - MTB: 0097505/SP
Diagramação: Sócrates Bolorino
Impressão: Empresa J. J. Regional Ltda.
Composição: Poder Executivo, Legislativo e Judiciário : Autarquias Municipais, Entidades Assistenciais
Tiragem: 1000 exemplares / **Custo desta Edição:** R\$ 1941,76
O Jornal Oficial do município é o órgão de divulgação da administração municipal instituído pela Lei 2274 de 11 Agosto de 2005, com as suas posteriores alterações.

Paço Municipal **Antonio Thirion** - Praça Francisco Orlando Istocco. 35.Centro - CEP 13490-000 - Cordeirópolis - SP

www.cordeiropolis.sp.gov.br

O JORNAL OFICIAL
do Município de Cordeirópolis - SP

INFORMA:

O conteúdo das publicações do Jornal Oficial de Cordeirópolis
É DE INTEIRA RESPONSABILIDADE DAS
SECRETARIAS, AUTARQUIAS E DO LEGISLATIVO.

Cada órgão envia os documentos correspondentes prontos para a publicação.
Cabe ao Jornal Oficial apenas diagramar e organizar os documentos.

email:jornal.oficial@cordeiropolis.sp.gov.br

uso de suas atribuições legais, em conformidade com o que lhe faculta o artigo 81, XIX da Lei Orgânica do Município de Cordeirópolis – LOMC e demais disposições aplicáveis; e,

Considerando - o disposto no Memorando expedido pela Secretaria Municipal da Administração.

Resolve

Art. 1º - Fica convalidada com efeito retroativo a 1º.08.2026, a nomeação de Felipe Augusto Mota, para exercer o cargo de Assessor de Gabinete de Secretário – Quadro Geral de Cargos de Provimento em Comissão e de Função Gratificada da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis – Secretaria de Cultura, Turismo e Eventos, tudo de conformidade com a Lei Complementar nº 376/2023, com posteriores alterações.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos a contar de 1º.08.2026, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, aos 03 de agosto de 2026, 128 do Distrito e 79 do Município.

Maria Cristina Degaspari Abrahão Saad
Prefeita Municipal de Cordeirópolis

Registrada e arquivada na Secretaria Municipal de Justiça e Cidadania, em 03 de agosto de 2026.

Mayara Rampo
Secretária Municipal de Justiça e Cidadania

Portaria nº 13.650 de 06 de agosto de 2026

Convalida com efeito retroativo a nomeação do Diretor de Eventos - Quadro Geral de Cargos de Provimento em Comissão e de Função Gratificada da Municipalidade, conforme específica.

Maria Cristina Degaspari Abrahão Saad - Prefeita Municipal de Cordeirópolis, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o que lhe faculta o artigo 81, XIX da Lei Orgânica do Município de Cordeirópolis – LOMC e demais disposições aplicáveis; e,

Considerando - o disposto no Memorando expedido pela Secretaria Municipal da Administração.

Resolve

Art. 1º - Fica convalidada com efeito a 1º.08.2026, a nomeação de Tiago Henrique Rosário Mascarin, para exercer o cargo de Diretor de Eventos - Ref. A* - Quadro Geral de Cargos de Provimento em Comissão e de Função Gratificada da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis - Secretaria de Cultura, Turismo e Eventos (Lei Complementar nº 376, de 14.12.2023, com posteriores alterações).

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos a contar de 1º.08.2026, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, aos 06 de agosto de 2026, 128 do Distrito e 79 do Município.

Maria Cristina Degaspari Abrahão Saad
Prefeita Municipal de Cordeirópolis

Registrada e arquivada na Secretaria Municipal de Justiça e Cidadania, em 06 de agosto de 2026.

Mayara Rampo
Secretária Municipal de Justiça e Cidadania

Portaria nº 13.651 de 11 de agosto de 2026

Apostila, servidores do Quadro de Pessoal Celetista Permanente da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, beneficiados pelo art. 9º (§§ 1º e 5º) da Lei Complementar nº 141, de 30 de abril de 2009, com posteriores alterações; L. C. nº 173/2020; L. C. nº 191/2022, L. C. nº 376/2023, com posteriores alterações; e, Lei Complementar nº 427/2026, conforme específica.

Maria Cristina Degaspari Abrahão Saad - Prefeita Municipal de Cordeirópolis, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o que lhe faculta o artigo 81, XIX da Lei Orgânica do Município de Cordeirópolis – LOMC e demais disposições aplicáveis; e,

Considerando - o disposto no Memorando expedido pela Secretaria Municipal da Administração.

Resolve

Art. 1º - Ficam os seguintes servidores municipais beneficiadas pelo artigo 9º (§§ 1º e 5º) da Lei Complementar nº 141, de 30 de abril de 2009, com posteriores alterações; L. C. nº 173/2020; L. C. nº 191/2022, L. C. nº 376/2023, com posteriores alterações; e, L. C. nº 427/2026, relativo ao mês de agosto de 2026, conforme estabelecido no quadro abaixo:

REG.	SERVIDOR	DT. ADM.	FUNÇÃO ATUAL	C. H.	DE:	PARA:
2282	EDLA APARECIDA SANCHEZ BONATO	01/03/2006	ASSISTENTE SOCIAL	200	IV	V
2381	MATHEUS KLEINER	01/07/2006	PROF. EDUC. FISICA PEB II	150	IV	V
2385	JOSIANE ARCANJO DE ALMEIDA	10/07/2006	AGENTE EDUCACIONAL	200	IV	V
3300	GABRIELA FERNANDES DE LIRA	07/02/2012	AUX. ADMINISTRATIVO	200	III	IV
3766	KEDMA NONES DE PADUA DA SILVA	21/07/2014	AGENTE EDUCACIONAL	150	III	IV
3767	CAROLINE FERNANDA OLIVA	21/07/2014	AGENTE EDUCACIONAL	150	III	IV
3770	JAQUELINE DUTRA LOURENCO BAESSA	21/07/2014	AGENTE EDUCACIONAL	150	III	IV
3771	ARIETE PEREIRA DE ARAUJO	21/07/2014	AGENTE EDUCACIONAL	150	III	IV
3779	JOYCE DA SILVA LARANJEIRA	21/07/2014	AGENTE EDUCACIONAL	150	III	IV
3784	SILVANA OLIVEIRA DE LIMA	21/07/2014	AGENTE EDUCACIONAL	150	III	IV
3786	EDNA DA SILVA MARQUES	21/07/2014	AGENTE EDUCACIONAL	150	III	IV
3787	ADRIELI DA SILVA MORAES	21/07/2014	AGENTE EDUCACIONAL	150	III	IV
3792	FABIA REGINA STANIZE TALANI NUNES	21/07/2014	AGENTE EDUCACIONAL	150	III	IV
3782	GIZELE CRISTINA CIRINEU	21/07/2014	MONITOR EDUCACIONAL	200	III	IV
3783	RENATA RODRIGUES DE SOUZA	21/07/2014	MONITOR EDUCACIONAL	150	III	IV
3765	INGRIT STEFANI DA SILVA RIBEIRO	21/07/2014	PROFESSOR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL - PDI	150	III	IV
3798	MARCELA CRISTINA HABERMANN PENIDO	21/07/2014	PROFESSOR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL - PDI	150	III	IV
3800	ADRIANE APARECIDA BERTANHA CORTE	21/07/2014	PROFESSOR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL - PDI	150	III	IV
3801	JULIANA NAIARA ADORNO PANINI	21/07/2014	PROFESSOR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL - PDI	175	III	IV
3802	TANIA CRISTINA SCHOLL VENTURA DA SILVA	21/07/2014	PROFESSOR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL - PDI	150	III	IV

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, aos 11 de agosto de 2026, 128 do Distrito e 79 do Município.

Maria Cristina Degaspari Abrahão Saad
Prefeita Municipal de Cordeirópolis

Registrada e arquivada na Secretaria Municipal de Justiça e Cidadania, em 11 de agosto de 2026.

Mayara Rampo
Secretária Municipal de Justiça e Cidadania

Portaria nº 13.654 de 11 de agosto de 2026

Convalida com efeito retroativo a nomeação do Diretor de Segurança - Quadro Geral de Cargos de Provimento em Comissão e de Função Gratificada da Municipalidade - Secretaria de Segurança Pública e Transito, conforme específica

Maria Cristina Degaspari Abrahão Saad - Prefeita Municipal de Cordeirópolis, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o que lhe faculta o artigo 81, XIX da Lei Orgânica do Município de Cordeirópolis – LOMC e demais disposições aplicáveis; e,

Considerando - o disposto no Memorando expedido pela Secretaria Municipal da Administração.

Resolve

Art. 1º - Fica convalidada com efeito retroativo a 1º.08.2026, a nomeação do Sr. Danilo Bueno de Camargo, para exercer o cargo de Diretor de Segurança - Ref. A* - Quadro Geral de Cargos de Provimento em Comissão e de Função Gratificada da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis - Secretaria de Segurança Pública e Transito - Lei Complementar nº 376/2023, com posteriores alterações.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos a contar de 1º.08.2026, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, aos 11 de agosto de 2026, 128 do Distrito e 79 do Município.

Maria Cristina Degaspari Abrahão Saad
Prefeita Municipal de Cordeirópolis

Registrada e arquivada na Secretaria Municipal de Justiça e Cidadania, em 11 de agosto de 2026.

Mayara Rampo
Secretária Municipal de Justiça e Cidadania

Portaria nº 13.655 de 12 de agosto de 2026

Dispõe sobre a nomeação da Diretora de Transportes e Resíduos Sólidos - Quadro Geral de Cargos de Provimto em Comissão e de Função Gratificada da Municipalidade, conforme especifica.

Maria Cristina Degaspari Abrahão Saad - Prefeita Municipal de Cordeirópolis, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o que lhe faculta o artigo 81, XIX da Lei Orgânica do Município de Cordeirópolis – LOMC e demais disposições aplicáveis; e,

Considerando - o disposto no Memorando expedido pela Secretaria Municipal da Administração.

Resolve

Art. 1º - Fica a contar de 14 de agosto de 2026, nomeada Nayara Cristina Mathias, para exercer o cargo de Diretora de Transportes e Resíduos Sólidos - Ref. A - Quadro Geral de Cargos de Provimto em Comissão e de Função Gratificada da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis - Secretaria de Serviços Públicos (Lei Complementar nº 376, de 14.12.2023, com posteriores alterações).

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, surtindo seus efeitos a contar de 14.08.2026, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, aos 12 de agosto de 2026, 128 do Distrito e 79 do Município.

Maria Cristina Degaspari Abrahão Saad
Prefeita Municipal de Cordeirópolis

Registrada e arquivada na Secretaria Municipal de Justiça e Cidadania, em 12 de agosto de 2026.

Mayara Rampo
Secretária Municipal de Justiça e Cidadania

Edital de Convocação

Dispõe sobre convocação do (a) candidato (a) habilitado (a) e classificado (a) no Processo Seletivo conforme dispõe o Edital de nº 003/2025, Lei complementar nº 101 de 04/05/2010 artigo 22, parágrafo único, inciso IV, conforme especifica:

Maria Cristina Degaspari Abraão Saad – Prefeita Municipal de Cordeirópolis em exercício, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Resolve:

I - Pelo presente fica convocado (a), conforme discriminado abaixo, para comparecer, no período de 14/08/2026 a 18/08/2026, a partir das 13:00 às 17:00h na Secretaria de Educação da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, sito à Rua Toledo Barros, 115, Centro, em Cordeirópolis SP, o (a) candidato (a) habilitado (a) e classificado (a) no Processo Seletivo 003/2025, para manifestar anuência sobre a admissão e demais providências cabíveis.

NOME	EMPREGO PÚBLICO	CLASSIFICAÇÃO
ANA JULIA MILHORINI	PEB I COM ESPECIALIZAÇÃO EM ED.ESPECIAL	27º LUGAR
EDILAINE APARECIDA RAMOS LEONEL	PEB I COM ESPECIALIZAÇÃO EM ED.ESPECIAL	28º LUGAR

II – Se o (a) candidato (a) se achar impossibilitado (a) de comparecer, poderá fazer-se representar por seu procurador (a) devidamente credenciado (a).

III - O não comparecimento do (a) candidato (a) convocado (a) implicará na perda dos direitos decorrentes da habilitação no concurso público em apreço, para efeito de ingresso.

Prefeitura Municipal de Cordeirópolis , 14 de AGOSTO de 2026.

Publicado e registrado no Paço Municipal “ANTONIO THIRION”, em 14 de AGOSTO de 2026.

MARIA CRISTINA DEGASPARI ABRAHÃO SAAD
Prefeita Municipal de Cordeirópolis

LUIS FERNANDO FERRAZ
Secretario Municipal da Administração

EXTRATO DE CONTRATOS

Termo de Prorrogação de Prazo nº 120/2026 ao Contrato nº 017/2021

Data: 04 de agosto de 2026

Licitação: Pregão Presencial nº 23/2021

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de IMPRESSÃO GRÁFICA DO JORNAL OFICIAL do Município de Cordeirópolis

Contratada: Empresa JJ Regional Ltda

Vigência: 12 (doze) meses, contados a partir de 02 de setembro de 2026

Reajuste: 4,72%, passando o valor global para R\$ 146.288,16 (cento e quarenta e seis mil, duzentos e oitenta e oito reais e dezesseis centavos)

Processo Administrativo nº 8686/2026

Secretaria Municipal de Administração
Setor de Contratos

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2026

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

Olá, agentes culturais do Município de CORDEIRÓPOLIS!

Estamos muito felizes com o seu interesse em participar deste chamamento público.

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

Boa leitura. Desejamos sucesso!

CRONOGRAMA

Etapas	Descrição	Prazos
1	Publicação do Edital	12/08/2026
2	Período para envio das candidaturas/inscrição	De 12 a 31/08/2026
3	Publicação da lista de inscritos	2 dias após dias após o término do período de inscrições
4	Publicação prévia do resultado da etapa de seleção e convocação para entrega de documentos	Até 40 dias após o término do período de inscrições
5	Prazos de Recursos quanto a análise de mérito	Até 3 dias após a publicação do resultado prévio da etapa de seleção
6	Publicação das repostas de recursos	7 dias após o prazo final para solicitação de recurso
7	Prazo para apresentação de documentos para Habilitação	Até 10 dias após a publicação do resultado da etapa de seleção
8	Publicação prévia dos proponentes (projetos) habilitados	Até 2 dias após o prazo máximo para apresentação dos documentos de habilitação
9	Prazo para recurso fase de habilitação	Até 3 dias após a publicação prévia dos proponentes (projetos) habilitados
10	Publicação final dos habilitados	Até 7 dia após o prazo final para recurso fase final de habilitação
11	Assinatura dos termos de Execução Cultural	Até 10 dias após a publicação final dos habilitados
12	Registros dos Termos	1 dia após a assinatura dos termos

INFORMAÇÕES GERAIS

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

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

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

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

1.1 Objeto do edital

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

1.2 Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados 19 (dezenove) projetos.

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

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

1.3 Valor total do edital

O valor total deste edital é de R\$168.000,00 (Centro e Sessenta e Oito Mil Reais)

- Cada um dos 6 (Seis) projetos da **CATEGORIA I — Ações Culturais de Pequeno Porte** - receberá o valor de R\$3.000,00 (Três Mil Reais);
- Cada um dos 9 (Nove) projetos da **CATEGORIA II — Produção, Formação e Difusão Cultural** - receberá o valor de R\$10.000,00 (Dez Mil Reais);
- Cada um dos 4 (Quatro) projetos da **CATEGORIA III — Criação Coletiva e/ou Obra Inédita** - receberá o valor de R\$15.000,00 (Quinze Mil Reais);

A despesa irá correr à conta da seguinte Dotação Orçamentária: DESPESA: 667 / ORGÃO:12.02.00 /ECNOMICA: 3.3.90.39.00 / FUNCIONAL 13 392 5008 /AÇÃO 2992 / FONTE 05

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

É vedada a aplicação de recursos deste edital em:

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

1.4 Prazo de inscrição

As Inscrições ocorrerão de 12 horas do dia 12/08/2026 até às 17 horas do dia 31/08/2026, e serão realizadas conforme orientações descritas no item 4 deste edital

2. PARTICIPAÇÃO

2.1 Quem pode participar

Para se inscrever neste Edital as **Pessoas Físicas** deverão ser residentes no município de CORDEIRÓPOLIS há pelo menos 2 (dois) anos, ser maior de 18 anos, com experiência comprovada em produção e realização de atividades culturais no município de CORDEIRÓPOLIS. As **Pessoas Jurídicas** devem ter sede no município de CORDEIRÓPOLIS há dois anos, com experiência comprovada em produção e realização de atividades culturais neste município, e CNAE correspondente.

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

O agente cultural pode ser:

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)

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

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

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

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

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

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

2.2 - Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

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

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

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

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

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

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

2.3 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo 2 (dois) projetos culturais e poderá ser

contemplado com no máximo 01 (hum) projeto, sendo este o de maior pontuação geral final.

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

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

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

3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

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

4. INSCRIÇÕES

O agente cultural deve encaminhar a documentação através de plataforma eletrônica disponibilizada no site da Prefeitura de CORDEIRÓPOLIS no endereço www.cordeirapolis.sp.gov.br

Preencha todas as informações solicitadas, anexe todos os documentos abaixo

4.1 Lista de Documentos:

- a) Preenchimento online do Formulário de inscrição (Modelo disponível no Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- b) Documento pessoal do proponente ou representante legal que contenha RG e CPF
- c) Declaração e/ou Comprovante de endereço (residência/sede)
- d) Inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica – Cartão CNPJ – se pessoa jurídica (com ou sem fins lucrativos)
- e) Certificado de Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI – se Microempreendedor Individual
- f) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;
- g) Declaração de representação, assinado por todos os membros se for concorrer como um coletivo sem CNPJ;
- h) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto e/ou na comprovação de sua atuação cultural no município de CORDEIRÓPOLIS.

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

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

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

5 COTAS

5.1 Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

- a) pessoas negras (pretas e pardas);
- b) pessoas indígenas;
- c) pessoas com deficiência.

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

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

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

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

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

5.2 Concorrência concomitante

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

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

5.3 Desistência do optante pela cota

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

5.4 Remanejamento das cotas

No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas, o número de vagas restantes deverá ser destinado para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

5.5 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

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

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

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

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

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

6 COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

6.1 Preenchimento do modelo

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

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

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

6.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados até 31 de agosto de 2027.

6.3 Custos do projeto

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

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

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

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

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

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

6.4 Recursos de acessibilidade

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

São medidas de acessibilidade:

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

banheiros, áreas de alimentação e circulação;

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

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

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

I - Adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

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

III - Medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - Contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

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

7 ETAPA DE SELEÇÃO (FASE 2)

7.1 Quem analisa os projetos

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

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

Quem não pode analisar os projetos

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

I - Tiverem interesse direto na matéria;

II - Tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

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

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

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

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

7.2 Análise do mérito cultural

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

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

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

7.3 Análise da planilha orçamentária

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

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

7.4 Valores incompatíveis com o mercado

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

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

7.5 Recurso da etapa de seleção

O resultado preliminar da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do município de CORDEIRÓPOLIS e em seu site oficial, disponível em www.cordeirópolis.sp.gov.br

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

Atenção! Não serão aceitos recursos por outra via.

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

Atenção! Não será aceito e avaliado a apresentação de novos documentos e/ou comprovações durante o

período de recurso da etapa de seleção, sendo que a argumentação deverá ser feita em cima das informações já apresentadas durante o período de inscrição das propostas.

Após o julgamento dos recursos, o resultado da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do município de CORDEIRÓPOLIS e em seu site oficial, disponível em www.cordeirópolis.sp.gov.br

8. REMANEJAMENTO DE VAGAS

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

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

9. ETAPA DE HABILITAÇÃO (FASE 3)

9.1 Documentos necessários

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

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

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

II – Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e dívida ativa da União, disponível em: <https://servicos.receita.federal.gov.br/servico/certidoes/#/home>

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

IV – Certidão negativas de débitos relativos aos créditos tributários municipais – Pessoa Física;

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

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

VII – Declaração de conta corrente exclusiva preenchido pelo proponente conforme ANEXO X do presente edital

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

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

II - Pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

III - Que se encontrem em situação de rua.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XI – Declaração de conta corrente exclusiva preenchido pelo proponente conforme ANEXO X do presente edital

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

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

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

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

Recurso da etapa de habilitação

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

Atenção! Não serão aceitos recursos por outra via!

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

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

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

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

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

10.1 Termo de Execução Cultural

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

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

10.2 Recebimento dos recursos financeiros

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

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

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

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

1. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

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

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

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

12 MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

12.1 Monitoramento e avaliação realizados pelo Município de CORDEIRÓPOLIS.

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

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

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

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

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

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

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

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Desclassificação de projetos

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

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

Atenção! A apresentação de inscrição em formato e/ou com dados diferentes/faltantes do modelo do anexo

Il não serão aceitas, sendo a proposta automaticamente desclassificada, salvo quando se tratar de projetos apresentados em formato acessível.

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

13.2 Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site www.cordeirópolis.sp.gov.br

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

13.3Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail cultura@cordeirópolis.sp.gov.br e telefone (19) 35462367

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

13.4 Validade do resultado deste edital

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

13.5 Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

- Anexo I - Categorias de apoio;
- Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;
- Anexo III - Critérios de seleção
- Anexo IV - Termo de Execução Cultural;
- Anexo V - Relatório de Objeto da Execução Cultural;
- Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo;
- Anexo VII - Declaração étnico-racial
- Anexo VIII – Declaração PCD
- Anexo IX – Formulário de interposição de recurso
- Anexo X – Declaração de Conta Bancária Exclusiva
- Anexo XI – Declaração de Residência

ALEX VINICIOS OLIVATO
SECRETÁRIO DE CULTURA, TURISMO E EVENTOS

ANEXO I – CATEGORIAS

1. RECURSOS DO EDITAL

O valor total deste edital é de R\$168.000,00 (Centro e Sessenta e Oito Mil Reais)

- Cada um dos 6 (Seis) projetos da **CATEGORIA I — Ações Culturais de Pequeno Porte** - receberá o valor de R\$3.000,00 (Três Mil Reais);
- Cada um dos 9 (Nove) projetos da **CATEGORIA II — Produção, Formação e Difusão Cultural** - receberá o valor de R\$10.000,00 (Dez Mil Reais);
- Cada um dos 4 (Quatro) projetos da **CATEGORIA III — Criação Coletiva e/ou Obra Inédita** - receberá o valor de R\$15.000,00 (Quinze Mil Reais);

2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS E VAGAS

CATEGORIA I — Ações Culturais de Pequeno Porte 6 projetos × R\$ 3.000,00
Destina-se ao apoio de ações culturais pontuais, de curta duração e baixa complexidade de execução, realizadas por agentes culturais individuais, coletivos ou entidades, com foco na democratização do acesso e no fomento a trajetórias em início de percurso.
São exemplos de objeto: oficinas e vivências artísticas; saraus, recitais e apresentações únicas; exposições de curta duração; publicações independentes (zines, fanzines, catálogos, cadernos de memória); produção de conteúdo digital, podcasts e videoarte; ações de rua e intervenções urbanas; registro e salvaguarda de manifestações culturais locais; artesanato.

Prazo sugerido de execução: até 3 (três) meses.
Resultado esperado: mínimo de 1 (uma) ação pública e gratuita realizada em Cordeirópolis.

CATEGORIA II — Produção, Formação e Difusão Cultural - 9 projetos × R\$ 10.000,00
Destina-se a projetos com processo continuado de trabalho, que envolvam etapas de pesquisa, criação, produção, formação ou circulação, com maior alcance territorial e de público.
São exemplos de objeto: produção e finalização de obras (musicais, audiovisuais, literárias, cênicas, de artes visuais); temporadas e circulação de espetáculos; cursos e oficinas com

carga horária definida; mostras, apresentações, festivais e encontros de menor porte; projetos de fomento à leitura, à memória e ao patrimônio; ações de economia criativa

Prazo sugerido de execução: até 6 (seis) meses.
Resultado esperado: mínimo de 3 (três) ações públicas e gratuitas, sendo ao menos 1 (uma) realizada em bairro ou território fora da região central do município.

CATEGORIA III — Criação Coletiva e/ou Obra Inédita - 4 projetos × R\$ 15.000,00

Destina-se à criação e estreia de obra inédita desenvolvida por processo coletivo de trabalho. Não serão apoiados nesta categoria projetos de circulação, remontagem ou reapresentação de obras e repertórios já existentes.
São exemplos de objeto: montagem inédita de espetáculo cênico, de dança ou circense; criação e gravação de álbum, EP ou trilha autoral inédita; produção de obra audiovisual inédita; criação de exposição, mural ou instalação inédita; apresentações e shows; espetáculo ou cortejo inédito de matriz tradicional/popular; obra literária ou editorial inédita.

Requisitos específicos (eliminatórios):
a) Equipe coletiva — ficha técnica com, no mínimo, 3 (três) agentes culturais remunerados pelo projeto, sendo ao menos 2 (dois) residentes em Cordeirópolis;
b) Declaração de ineditismo (no corpo da proposta) — atestando que a obra não foi apresentada, publicada ou exibida publicamente, em qualquer meio, antes da inscrição, e que não foi objeto de projeto contemplado em edital público nos últimos 2 (dois) anos;
c) Estreia em Cordeirópolis — a primeira apresentação, exibição ou lançamento público deverá ocorrer no município, em ação gratuita e aberta ao público.

Prazo sugerido de execução: até 9 (nove) meses.

3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS ÍNDIGENAS	COTA PARA PCD	TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
CATEGORIA I — Ações Culturais de Pequeno Porte	3	1	1	1	6	R\$3.000,00	R\$18.000,00
CATEGORIA II — Produção, Formação e Difusão Cultural	5	2	1	1	9	R\$10.000,00	R\$90.000,00
CATEGORIA III — Criação Coletiva e Obra Inédita	3	1	0	0	4	R\$15.000,00	R\$60.000,00

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

ANEXO II
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

1. DADOS DO AGENTE CULTURAL

Nome Completo:
Nome artístico ou nome social (se houver):
CPF: CNPJ (Se a inscrição for realizada em nome do MEI):
RG: Data de nascimento: ____/____/_____
E-mail: Telefone:
Endereço completo: CEP:
Cidade: Estado:

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

Pertence a alguma comunidade tradicional?
() Não pertencem a comunidade tradicional () Comunidades Extrativistas
() Comunidades Ribeirinhas () Comunidades Rurais

☐ Indígenas ☐ Povos Ciganos
☐ Pescadores(as) Artesanais ☐ Povos de Terreiro
☐ Quilombolas
☐ Outra comunidade tradicional, indicar qual _____

Gênero:
☐ Mulher cisgênero ☐ Homem cisgênero ☐ Mulher Transgênero
☐ Homem Transgênero ☐ Pessoa Não Binária ☐ Não informar

Raça, cor ou etnia:
☐ Branca ☐ Preta ☐ Parda ☐ Indígena ☐ Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?
☐ Sim ☐ Não

Caso tenha marcado "sim", qual tipo de deficiência?
☐ Auditiva ☐ Física ☐ Intelectual ☐ Múltipla ☐ Visual
☐ Outro tipo, indicar qual _____

Qual o seu grau de escolaridade?
☐ Não tenho Educação Formal ☐ Ensino Fundamental Incompleto
☐ Ensino Fundamental Completo ☐ Ensino Médio Incompleto
☐ Ensino Médio Completo ☐ Curso Técnico Completo
☐ Ensino Superior Incompleto ☐ Ensino Superior Completo
☐ Pós Graduação Completo ☐ Pós-Graduação Incompleto

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

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2023, o salário-mínimo foi fixado em R\$ 1.320,00.)
☐ Nenhuma renda. ☐ Até 1 salário mínimo
☐ De 1 a 3 salários mínimos ☐ De 3 a 5 salários mínimos
☐ De 5 a 8 salários mínimos ☐ De 8 a 10 salários mínimos
☐ Acima de 10 salários mínimos

Você é beneficiário de algum programa social?
☐ Não ☐ Bolsa família ☐ Benefício de Prestação Continuada
☐ Outro, indicar qual _____

Vai concorrer às cotas?
☐ Sim ☐ Não

Se sim. Qual?
☐ Pessoa negra ☐ Pessoa indígena ☐ Pessoa com deficiência

Qual a sua principal função/profissão no campo artístico e cultural?
☐ Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins. ☐ Produtor(a)
☐ Instrutor(a), oficineiro(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.
☐ Curador(a), Programador(a) e afins. ☐ Produtor(a) ☐ Gestor(a)
☐ Técnico(a) ☐ Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.
☐ Outro(a)s _____

Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?
☐ Não ☐ Sim

Caso tenha respondido "sim":
Nome do coletivo:
Ano de Criação:
Quantas pessoas fazem parte do coletivo?
Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

PESSOA JURÍDICA

1. DADOS DO AGENTE CULTURAL
Razão Social:
Nome fantasia:
CNPJ: Endereço da sede:
Cidade: Estado: Número de representantes legais: _____
Nome do representante legal:
CPF do representante legal:
E-mail do representante legal: Telefone do representante legal:

Gênero do representante legal
☐ Mulher cisgênero ☐ Homem cisgênero ☐ Mulher Transgênero
☐ Homem Transgênero ☐ Não Binária ☐ Não informar

Raça/cor/etnia do representante legal
☐ Branca ☐ Preta ☐ Parda ☐ Amarela ☐ Indígena

Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?
☐ Sim ☐ Não

Caso tenha marcado "sim" qual o tipo de deficiência?
☐ Auditiva ☐ Física ☐ Intelectual ☐ Múltipla ☐ Visual
☐ Outra, indicar qual _____

Escolaridade do representante legal
☐ Não tenho Educação Formal ☐ Ensino Fundamental Incompleto
☐ Ensino Fundamental Completo ☐ Ensino Médio Incompleto
☐ Ensino Médio Completo ☐ Curso Técnico completo
☐ Ensino Superior Incompleto ☐ Ensino Superior Completo
☐ Pós Graduação completo ☐ Pós-Graduação Incompleto

2. DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto: *Insira o nome do Projeto*

Escolha a categoria a que vai concorrer:
☐ CATEGORIA - Atrações Artísticas

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

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

OBJETIVO 1?
OBJETIVO 2:
OBJETIVO 3:

Atenção: Acrescente quantas linhas forem necessárias!

Metas *(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes circenses; Confeção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas. Relacione na tabela abaixo cada um dos objetivos com suas respectivas metas)*

OBJETIVO 1	
METAS	

OBJETIVO 2	
METAS	

Atenção: Acrescente quantas tabelas e linhas forem necessárias!

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

Sua ação cultural é voltada prioritariamente para algum destes perfis de público?
☐ Pessoas vítimas de violência ☐ Pessoas em situação de pobreza
☐ Pessoas em situação de rua (moradores de rua ☐ Pessoas com deficiência
☐ Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)
☐ Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico ☐ Mulheres ☐ LGBTQIAPN+
☐ Povos e comunidades tradicionais ☐ Negros e/ou negras ☐ Ciganos
☐ Indígenas ☐ Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos
☐ Outros, indicar qual: _____.

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

Acessibilidade arquitetônica:

- () rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas; () piso tátil;
- () rampas; () elevadores adequados para pessoas com deficiência; () corrimãos e guarda-corpos;
- () assentos para pessoas obesas; () iluminação adequada;
- () banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
- () vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
- () Outra _____

Acessibilidade comunicacional:

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

Acessibilidade atitudinal:

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

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

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

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

Previsão do período de execução do projeto

Data de início: / / Data final: / /

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

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

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

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

Atenção: Acrescente quantas tabelas e linhas forem necessárias!

Cronograma de Execução:

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

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

Estratégia de divulgação

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

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

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

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

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

O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

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

3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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

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

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

4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES *(Caso queira, junte documentos que auxiliam na análise do seu projeto e da sua equipe técnica, tais como currículos e portfólios, entre outros documentos que achar necessário)*

NOME DO PROPONENTE

ANEXO III

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

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

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

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos.	10
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de CORDEIRÓPOLIS - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Município de CORDEIRÓPOLIS/SP	10
C	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, pessoas idosas, crianças e adolescentes, mulheres e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	10
D	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada, para fins de avaliação, a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	10
E	Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	10
F	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições	10

	que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	
G	Trajetória artística e cultural do proponente - Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		70

- A pontuação final de cada candidatura será por média das notas atribuídas individualmente por cada membro da banca de pareceristas, sendo que a média final não será superior a 70 pontos.
- A pontuação final de cada candidatura será por média das notas atribuídas individualmente por cada membro da banca de pareceristas.
- Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o agente cultural.
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, respectivamente.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir:
 - Proponente Mulher
 - Proponente Negro/Indígena/PCD
 - Proponente com maior idade
 - Sorteio
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 pontos.
- Serão desclassificados os projetos que:

I - Receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;

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

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

ANEXO IV

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

1. PARTES

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

2. PROCEDIMENTO

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

3. OBJETO

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

4. RECURSOS FINANCEIROS

- Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ [INDICAR VALOR EM NÚMERO ARÁBICO] ([INDICAR VALOR POR EXTENSO] reais).
- Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no [NOME DO BANCO], Agência [INDICAR AGÊNCIA], Conta Corrente nº [INDICAR CONTA], para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

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

- transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
- orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
- analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
- zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
- adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
- monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- executar a ação cultural aprovada;
- aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

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

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

V) prestar informações à [NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL] por meio de Relatório de Execução do Objeto [SE A PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES IN LOCO, ALTERAR ESSE ITEM], apresentado no prazo máximo de [INDICAR PRAZO MÁXIMO] contados do término da vigência do termo de execução cultural;

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

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

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

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

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

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

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

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

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

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

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

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

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

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

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

I - Solicitar documentação complementar;

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

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

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

- Devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
- Pagamento de multa, nos termos do regulamento;
- Suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

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

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

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

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

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

I - Devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - Apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

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

8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de

viabilizar a continuidade da execução do objeto.

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - Extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

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

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

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

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

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 [DEVE SER INFORMADO COMO O ÓRGÃO REALIZARÁ O MONITORAMENTO DAS AÇÕES, PODENDO SER POR MEIO DE COMISSÃO ESPECÍFICA PARA ESTE FIM, POR ENVIO DE RELATÓRIOS, ENTRE OUTRAS MEDIDAS].

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de [PRAZO EM ANOS OU MESES], podendo ser prorrogado por [PRAZO MÁXIMO DE PRORROGAÇÃO].

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no [INFORMAR ONDE SERÁ PUBLICADO]

14. FORO

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

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão: Pelo

Agente Cultural:

[NOME DO REPRESENTANTE]

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

ANEXO V

RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

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

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

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

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

() Uma parte das ações planejadas não foi feita.

() As ações não foram feitas conforme o planejado.

2.3. Ações desenvolvidas

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

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

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

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

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

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

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

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

Metas não cumpridas (se houver)

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

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

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

() Sim () Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

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

() Publicação () Livro () Catálogo () Live (transmissão on-line)

() Vídeo () Documentário () Filme () Relatório de pesquisa

() Produção musical () Jogo () Artesanato () Obras

() Espetáculo () Show musical () Site () Música

() Outros: _____

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

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

(Você pode marcar mais de uma opção).

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

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

() Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.

() Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.

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

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

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

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

4. PÚBLICO ALCANÇADO

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

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

() Sim () Não

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

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa Negra ou indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex: João Silva	Cineasta	1234567890	Sim- Negra	Não

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

() 1. Presencial.

() 2. Virtual.

() 3. Híbrido (presencial e virtual).

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

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

() Youtube () Instagram / IGTV () Facebook
() TikTok () Google Meet, Zoom etc. () Outros: _____

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

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

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

() 1. Fixas, sempre no mesmo local.
() 2. Itinerantes, em diferentes locais.
() 3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

6.5 Em que município e Estado o projeto aconteceu?

6.6 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção. () Equipamento cultural público municipal.
() Equipamento cultural público estadual. () Espaço cultural independente.
() Escola. () Praça. () Rua. () Parque. () Outros _____

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

8. TÓPICOS ADICIONAIS

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

9. ANEXOS

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

Nome Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

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

GRUPO ARTÍSTICO:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

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

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

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

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

[LOCAL]

[DATA]

ANEXO VII

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

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

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

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

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

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

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO IX

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

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

Justificativa: _____

Local, data.

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

ANEXO X – DECLARAÇÃO DE CONTA CORRENTE EXCLUSIVA

(preencher em letra de forma)

Categoria: _____

Nome Agente Cultural/Representante Legal: _____

Nome do Projeto: _____

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

Declaro que:

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

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

Nome do titular da conta: _____

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

Número do Banco: _____ Nome do Banco: _____

Agência: _____ Dígito: _____

Conta: _____ Dígito: _____

Estou ciente que:

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

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

ASSINATURA DO AGENTE CULTURAL/REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO XI – DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

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

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

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

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

ASSINATURA DO AGENTE CULTURAL/REPRESENTANTE LEGAL



PREFEITURA DE
CORDEIRÓPOLIS



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA



AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico nº 59/2026
Processo Administrativo nº 10.100/2026

Objeto: “Contratação de empresa especializada para a execução de serviços de conservação urbana no município de Cordeirópolis”.

Fica suspensa a sessão pública do Pregão Eletrônico nº 59/2026, anteriormente designado para o dia 20/08/2026, às 09h00, para revisão do Edital e do Termo de Referência.

A nova data para realização da sessão será oportunamente divulgada pelos mesmos meios de publicidade utilizados para este certame.

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico nº 58/2026
Processo Administrativo nº 6.587/2026

Objeto: “Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de impressão e reprografia corporativa (outsourcing), com fornecimento de equipamentos novos, sem uso anterior e lacrados de fábrica, em regime de locação, incluindo softwares, serviços e fornecimento de insumos, inclusive papel”.

Data da Sessão: 01/09/2026
Horário: 09:00 horas

O edital da Licitação acima e seus anexos poderão ser obtidos no sítio eletrônico oficial da Prefeitura: www.cordeirópolis.sp.gov.br no ícone LICITAÇÕES, no portal de licitações www.comprasbr.com.br e no *Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP)*.

AVISO DE REVOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, em atendimento ao interesse público, decide **REVOGAR** o **Pregão Eletrônico nº 60/2025**, Processo Administrativo nº 15.490/2025, cujo objeto é “Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de alimentação escolar, abrangendo o fornecimento de gêneros alimentícios, insumos e materiais necessários para o preparo e distribuição das refeições nas unidades escolares das redes municipal estadual e de educação especial, do município de Cordeirópolis-SP”, em razão da manutenção da suspensão do certame por período prolongado e da necessidade de reorganização administrativa, visando assegurar a continuidade do atendimento da rede municipal de ensino e a realização de nova contratação em condições mais adequadas às necessidades da Administração.

Setor de Licitações – Secretaria Municipal de Administração

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2026

Objeto: “Registro de preços para fornecimento e entrega parcelada ponto a ponto de gêneros alimentícios do tipo hortifrutigranjeiros perecíveis conforme condições, quantidade e demais especificações”.

Maria Cristina Degaspari Abrahão Saad, usando das atribuições inerentes à qualidade de Prefeita Municipal, nos moldes do que estabelece o inciso IV, do artigo 71, da Lei Federal N.º: 14.133/21 e alterações, **HOMOLOGA** a decisão da Pregoeira, Luiziana A. Gonzaga, nomeada pela Portaria N.º 13.192/2025, quanto ao Pregão Eletrônico nº 40/2026, “Registro de preços para fornecimento e entrega parcelada ponto a ponto de gêneros alimentícios do tipo hortifrutigranjeiros perecíveis conforme condições, quantidade e demais especificações”, classificando como vencedora a empresa: DGS ALIMENTOS LTDA (Lotes 01 a 05), inscrita no CNPJ sob nº 47.348.831/0001-12, com valor global de R\$ 546.932,00 (Quinhentos e quarenta e seis mil, novecentos e trinta e dois reais); com pagamentos no prazo de até 30 (trinta) dias da expedição dos Atestados de Recebimento, à vista de nota(s) fiscal(is)/fatura(s) apresentada(s).

Dessa forma, fica **HOMOLOGADO** o objeto desta licitação à empresa: DGS ALIMENTOS LTDA.

Cordeirópolis, 10 de agosto de 2026.

MARIA CRISTINA DEGASPARI ABRAHÃO SAAD
PREFEITA MUNICIPAL

ATOS DO SAAE

PORTARIA Nº 688 DE 10 DE AGOSTO DE 2026

Apostila, servidores do Quadro de Pessoal Celetista Permanente da Autarquia Municipal de Cordeirópolis – Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE, beneficiados pelo art. 9º da Lei Complementar nº142, de 30.04.2009, com posteriores alterações, conforme especifica.

MARCO ROGÉRIO GOMES DA SILVA, Presidente Executivo do Serviço Autônomo de Água e Esgoto e Cordeirópolis, no uso de suas prerrogativas legais, em conformidade com a Lei Orgânica do Município, e demais disposições aplicáveis,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica o seguinte servidor municipal beneficiado pelo artigo 9º da Lei Complementar nº 142, de 30/04/2009, com posteriores alterações, relativo ao mês de agosto de 2026, conforme estabelecido no quadro abaixo:

Reg	SERVIDOR	Dt Adm.	Função Atual	C.H	ATUAL	PARA
94	BRUNO BOTEON	01/10/2005	TÉCNICO QUÍMICO	150	IV	V

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Cordeirópolis, aos 10 de agosto de 2026

MARCO ROGÉRIO GOMES DA SILVA
Presidente Executivo



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO

CMSE - 2ª RM - PRM 02/001

COMUNICADO

A **Junta de Serviço Militar**, solicita com a **máxima urgência**, o comparecimento dos cidadãos abaixo relacionados, para tratarem de assuntos de seus interesses:

FELIPE AUGUSTO FERREIRA
GUILHERME RODRIGUES ANDRADE
HIURY JHONATAN DA SILVA
MARCIO HELENO DA SILVA

MÁRCIA AP. FERNANDES LUCKE
SECRETÁRIA DA JSM/045



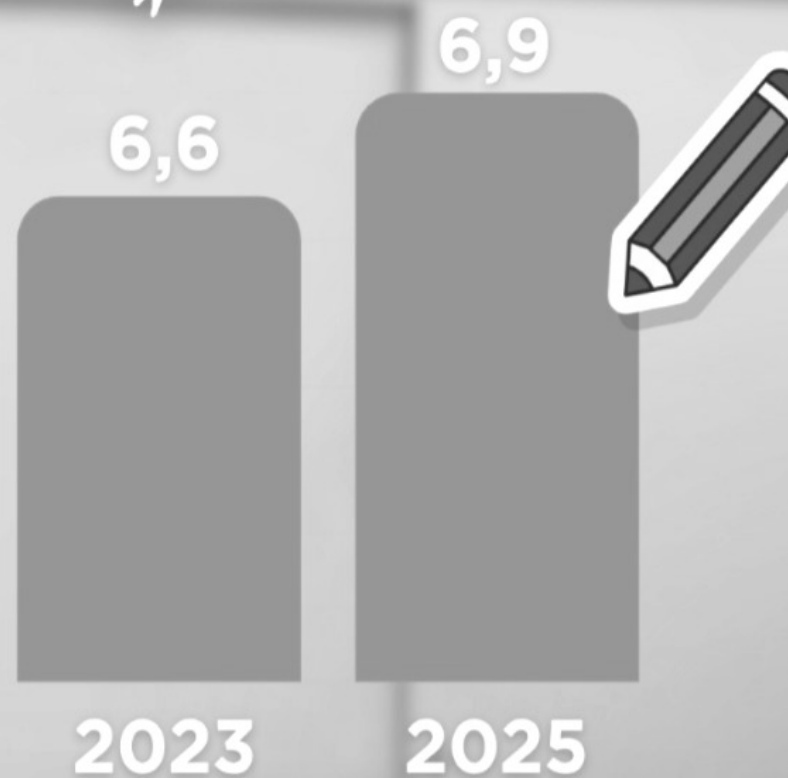
OUVIDORIA

Um novo canal
direto com a Prefeitura.

Acesse
www.cordeirópolis.sp.gov.br/ouvidoria
ou mande mensagem
no WhatsApp:
(11) 97641-8330

Atendimento 24 horas

A Educação de Cordeirópolis avançou!



saiba mais:



nota do Índice de Desenvolvimento da
Educação Básica (IDEB)



PREFEITURA MUNICIPAL DE
CORDEIRÓPOLIS

VOCÊ NÃO ESTÁ SOZINHA

DENUNCIE!

SUA VOZ PODE MUDAR ESSA HISTÓRIA.

PRECISA DE AJUDA? LIGUE 180!

Atendimento gratuito e sigiloso 24 horas
para denúncias e orientações



SECRETARIA MUNICIPAL DA
MULHER E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL



**LIGUE
180**
Central de Atendimento à Mulher

jornal.oficial@cordeirópolis.sp.gov.br