DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE BIRIGUI

Conforme Lei Municipal nº 6282, de 11 de novembro de 2016

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

Sexta-feira, 16 de outubro de 2026 | **Ano X | Edição nº 1252** | **Página 1 de 76**

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Licitações e Contratos 2
Outros atos 2

Secretaria de Governo 3
Atos Oficiais 3
Decretos 3
Portarias 6

Secretaria de Obras 7
Advertências / Notificações 7
Notificações 7

Secretaria de Finanças 8
Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal 8
Quebra de Ordem Cronológica 8

Secretaria de Educação 9
Outros Atos 9

Secretaria de Administração 16
Atos Oficiais 16
Portarias 16

Secretaria de Cultura e Turismo 17
Outros Atos 17

Poder Legislativo 76
Atos Administrativos 76
Editais de notificação 76

EXPEDIENTE

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

ACERVO

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Birigui
CNPJ 46.151.718/0001-80
Rua Anhanguera, 1155
Telefone: (18) 3643-6000
Site: www.birigui.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/birigui

Câmara Municipal de Birigui
CNPJ 49.577.760/0001-55
Av. Youssef Ismail Mansour, nº 850
Telefone: (18) 3649-3000
Site: www.birigui.sp.leg.br

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

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

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

PODER EXECUTIVO

Licitações e Contratos

Outros atos

PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 171/2025
CITAÇÃO POR EDITAL

A Prefeitura Municipal de Birigui CITA a empresa HB SUL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA., em atenção à Ata de Registro de Preços nº 092/2026, que objetiva Registro de Preços para aquisição de materiais de higiene e limpeza e descartáveis, para atender a demanda da Prefeitura Municipal de Birigui pelo período de 12 meses – Secretaria de Administração, pelo período de 12 meses, para que, querendo, retire junto à Divisão de Compras, Licitações e Gestão de Contratos a NOTIFICAÇÃO datada de 28/09/2026, e apresente defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis a contar do primeiro dia útil subsequente a data desta publicação. Maiores informações poderão ser obtidas na Rua Anhanguera, n° 1.155, Jardim Morumbi, Birigui/SP ou pelo telefone (18) 3643-6022. Birigui, 15 de outubro de 2026. Samanta Paula Albani Borini, Prefeita Municipal.

.....

PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 15/2024
CITAÇÃO POR EDITAL

A Prefeitura Municipal de Birigui CITA a empresa GAIA EDITORA GRÁFICA LTDA., em atenção ao Pregão Eletrônico nº 147/2024, que objetiva o Registro de Preços para aquisição de impressos gráficos diversos (folders, cartazes, panfletos, guias, receitas, blocos, livretos, entre outros) para atender as demandas da Secretaria de Saúde, conforme especificações dos anexos I e II – Termo De Referência, para que retire junto à Divisão de Compras, Licitações e Gestão de Contratos o Auto de Infração com vencimento datado de 28/08/2026. Maiores informações poderão ser obtidas na Rua Anhanguera, n° 1.155, Jardim Morumbi, Birigui/SP ou pelo telefone (18) 3643-6024. Birigui, 15 de outubro de 2026.

.....

PREFEITURA DE BIRIGUI
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
EDITAL Nº 115 / 2.026 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 72 / 2.026.

Samanta Paula Albani Borini, Prefeita Municipal de Birigui, Estado de São Paulo, usando das atribuições que me são conferidas por Lei, e obedecendo aos preceitos contidos na Art. 71, inciso IV da Lei Federal 14.133/2021, e Art. 4º, §2º do Decreto Municipal nº 7.495 de 25 de Janeiro de 2024, e suas posteriores alterações, homologa todo o procedimento realizado, para que produza os efeitos legais o Pregão Eletrônico Nº 72/2.026, que objetiva o "Registro de preços para contratação de empresa para prestação de serviços especializados em terapias (therasuit intensivo e manutenção, fisioterapia e terapia ocupacional com método bobath, integração sensorial e comunicação alternativa), além de atendimento com neuropediatria. Tendo sido vencedora as empresas: 1-) MEDFISIO FM SERVICOS DE FISIOTERAPIA E SAUDE MULTIDISCIPLINAR LTDA – (CNPJ: 46.245.398/0001-27), para os itens nº 01 e 03 no valor de R$ 26.448,00 (vinte e seis mil, quatrocentos e quarenta e oito reais), 2-) NUCLEO DE DESENVOLVIMENTO NEUROPSICOMOTOR THERAPY CENTER LTDA – (CNPJ: 19.240.861/0001-75), para os itens nº 02, 04, 05, 06, 07, 08 e 09. Birigui, 15 de outubro de 2.026.

.....

PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI
EDITAL Nº 182/2026 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 139/2026
COMUNICADO DE SUSPENSÃO

Após manifestação da Secretaria Requisitante, tornamos público que o Pregão Eletrônico nº 139/2026, o qual objetiva o Registro de preço para aquisição de materiais de enfermagem, para atendimento das necessidades do centro médico e das unidades básicas de saúde – Secretaria de Saúde, será SUSPENSO para posterior Retificação. O processo na íntegra encontra-se à disposição dos interessados na Divisão de Compras, Licitações e Gestão de Contratos, na Rua Anhanguera nº 1.155 Andar Térreo, Jardim Morumbi, Birigui/SP, 15/10/2026.

.....

PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI
EDITAL Nº 168/2026 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 132/2026
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Samanta Paula Albani Borini, Prefeita Municipal de Birigui, Estado de São Paulo, usando das atribuições legais que me são conferidas por Lei, e obedecendo ao disposto no Art. 71, inciso IV da Lei Federal 14.133/2021 e Art. 4º, §2º do Decreto Municipal nº 7.495 de 25 de Janeiro de 2024, e suas posteriores alterações, HOMOLOGA todo o procedimento realizado, para que produza os efeitos legais o Pregão Eletrônico nº 132/2026, que objetiva o REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ELÉTRICOS DIVERSOS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PELO PERÍODO DE 12 MESES, COM POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DOS ANEXOS I E II, às empresas: 62.051.934 CARLOS HENRIQUE ABREU DIAS (CNPJ Nº 62.051.934/0001-00): Itens nº 01, 09 e 66, no valor total de R$ 5.880,00 (cinco mil, oitocentos e oitenta reais); 63.963.737 DOUGLAS ROLLO CAMARGO (CNPJ Nº 63.963.737/0001-20): Itens nº 31, 41 e 43, no valor total de R$ 1.825,00 (um mil, oitocentos e vinte e cinco reais); AOS COMERCIAL LTDA (CNPJ Nº 66.201.035/0001-05): Itens nº 26, 64, 67 e 69, no valor total de R$ 17.283,00 (dezessete mil, duzentos e oitenta e três reais); E2 IMPORTAÇÃO E COMERCIO LTDA (CNPJ Nº 61.544.614/0001-29): Item nº 02, no valor total de R$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos

reais); ELÉTRICA E ILUMINAÇÃO EP ARARAS LTDA (CNPJ Nº 42.436.970/0001-84): Itens nº 03 e 06, no valor total de R$ 7.827,00 (sete mil, oitocentos e vinte e sete reais); FERCON ATACADISTA LTDA (CNPJ Nº 61.681.878/0001-24): Item nº 13, no valor total de R$ 9.920,00 (nove mil, novecentos e vinte reais); FERNANDO ROGÉRIO MARTIN - ME (CNPJ Nº 60.153.301/0001-87): Itens nº 12, 14, 23, 25, 35, 38, 39, 52, 59 e 60, no valor total de R$ 32.628,00 (trinta e dois mil, seiscentos e vinte e oito reais); JL COMERCIO E SERVIÇOS LTDA EPP (CNPJ Nº 52.785.146/0001-93): Itens nº 15, 40, 49, 50 e 51, no valor total de R$ 6.783,50 (seis mil, setecentos e oitenta e três reais e cinquenta centavos); JPW DISTRIBUIDORA ONLINE LTDA (CNPJ Nº 55.103.871/0001-22): Itens nº 08, 17, 18, 27, 33, 34, 47 e 48, no valor total de R$ 15.284,00 (quinze mil, duzentos e oitenta e quatro reais); KAIRÓS AUTOMAÇÃO INDUSTRIAL LTDA (CNPJ Nº 42.114.075/0001-43): Itens nº 04, 05, 07, 36 e 42, no valor total de R$ 3.316,00 (três mil, trezentos e dezesseis reais); LUMIFEEL MATERIAIS ELÉTRICOS E ILUMINAÇÃO LTDA (CNPJ Nº 65.614.541/0001-55): Itens nº 61, 62, 63 e 68, no valor total de R$ 12.333,50 (doze mil, trezentos e trinta e três reais e cinquenta centavos); MIRIAM SUZANA MORETTI – EPP (CNPJ Nº 45.127.054/0001-50): Itens nº 58, 65 e 70, no valor total de R$ 7.180,00 (sete mil, cento e oitenta reais); O C OBRAS E ENGENHARIA LTDA (CNPJ Nº 54.080.374/0001-93): Itens nº 28, 53 e 54, no valor total de R$ 4.218,00 (quatro mil, duzentos e dezoito reais); R. BUSETTO & F. KRUGER LTDA (CNPJ Nº 32.246.085/0001-89): Itens nº 55, 56 e 57, no valor total de R$ 48.230,00 (quarenta e oito mil, duzentos e trinta reais); TEMPO DO BRASIL COMERCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA (CNPJ Nº 35.010.744/0001-71): Itens nº 10, 11, 16, 19, 20, 21, 22, 24, 29, 30, 32, 44, 45 e 46, no valor total de R$ 26.629,00 (vinte e seis mil, seiscentos e vinte e nove reais) e TREDE CENTER COMMERCE LTDA (CNPJ Nº 59.095.876/0001-01): Item nº 37, no valor total de R$ 3.360,00 (três mil, trezentos e sessenta reais); com especificações unitárias e totais conforme planilha de lances anexada ao processo, e por atender as exigências editalícias. Birigui, 15 de outubro de 2.026.

.....

SECRETARIA DE GOVERNO

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO Nº 8.094, DE 2 DE OUTUBRO DE 2026

REGULAMENTA OS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS PARA A REALIZAÇÃO DE PESQUISA DE PREÇOS, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 01 DE ABRIL DE 2021, NO ÂMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI.

SAMANTA PAULA ALBANI BORINI, Prefeita Municipal de Birigui, do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e em consonância com o disposto no art. 23, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021,

Considerando a necessidade de padronizar procedimentos relativos à pesquisa de preços no âmbito das contratações do Município de Birigui, com base na Lei Federal nº 14.133/2021;

Considerando a necessidade de estabelecer um processo contínuo de melhoria nas rotinas administrativas das contratações do Município de Birigui;

Considerando o teor dos artigos 22 e 30 do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro);

D E C R E T A:

ART. 1º. Este Decreto dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços no âmbito das contratações da Prefeitura Municipal de Birigui.

§1º. Não se aplicam as disposições deste Decreto às contratações de obras e serviços de engenharia.

§2º. Para aferição da vantagem econômica das adesões às atas de registro de preços, deverá ser observado o disposto neste Decreto.

ART.2º. Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

I. Preço estimado: valor obtido a partir de método matemático aplicado em série de preços coletados, devendo ser desconsiderados, na sua formação, os valores inexequíveis, os inconsistentes e os excessivamente elevados; e

II. Sobrepreço: preço orçado para licitação ou contrato em valor expressivamente superior aos preços referenciais de mercado, seja de apenas 1 (um) item, se a licitação ou a contratação for por preços unitários, seja do valor global do objeto, se a licitação ou a contratação for por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral.

ART.3. A pesquisa de preços será realizada pelo Serviço de Gestão de Compras, para a abertura de processo licitatório e alteração de contratos, devendo ser materializada em documento que conterá, no mínimo:

I. Descrição do objeto a ser contratado;

II. Identificação e assinatura do(s) agente(s) responsável(is) pela pesquisa ou, se for o caso, da comissão de cotações;

III. Informação e identificação das fontes consultadas;

IV. Série de preços coletados;

V. Método estatístico aplicado (a média, a mediana ou o menor dos valores) para a definição do valor estimado;

VI. A metodologia utilizada, em especial para a desconsideração de valores inconsistentes, inexequíveis ou excessivamente elevados, se aplicável;

VII. Justificativa da escolha dos fornecedores, no caso da pesquisa direta de que dispõe o inciso IV do art. 5º deste decreto.

VIII. Emissão de Parecer Técnico Conclusivo sobre a vantajosidade do preço a ser praticado pela Administração.

§1º Eventuais cotações advindas da Secretaria Requisitante obrigatoriamente passarão por análise crítica do Serviço de Gestão de Compras, que as validará ou não, para subsidiar o documento referido no *caput* deste artigo, salvo as referentes a bens ou serviços especiais.

§2º Em caso de Requisição que contemple 20 (vinte) ou mais itens, o Serviço de Gestão de Compras será auxiliado por representante da Secretaria Requisitante.

ART.4º. Na pesquisa de preços, sempre que possível, deverão ser observadas as condições comerciais praticadas, incluindo prazos e locais de entrega, instalação e montagem do bem ou execução do serviço, quantidade contratada, unidades de medida, formas e prazos de pagamento, fretes, garantias exigidas e marcas e modelos, quando for o caso, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

PARÁGRAFO ÚNICO. O critério de julgamento, por item ou por lote, definido e justificado pelo setor requisitante, deverá ser observado na realização da pesquisa de preços.

ART.5º. A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I. composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), observado o índice de atualização de preços correspondente;

II. Editais de licitação e contratações similares feitas pela Administração, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, além de contratações anteriores do próprio órgão, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III. Dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo Federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

IV. Pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal individual de cotação, por meio de ofício, correio eletrônico, ligação telefônica, visita no local ou aplicativo de mensagens instantâneas, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital.

V. Pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, disponível no PNCP.

§1º Quando a pesquisa de preços for realizada com fornecedores, nos termos do inciso IV, deverá ser observado:

I. Prazo de resposta conferido ao fornecedor compatível com a complexidade do objeto a ser licitado, nunca inferior a 5 (cinco) dias.

II. Obtenção de propostas formais, contendo, no mínimo:

a) descrição do objeto e do valor unitário e total;

b) número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente;

c) endereços físico e eletrônico e telefone de contato;

d) data de emissão; e

e) nome completo e identificação do responsável.

f) em se tratando de dispensa de licitação, a concordância em fornecer ou prestar o serviço objeto da contratação.

III. Informação aos fornecedores das características da contratação contidas no *caput* do art. 4º, com vistas à melhor caracterização das condições comerciais praticadas para o objeto a ser contratado; e

IV. Registro, nos autos do processo da contratação correspondente, da relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta à solicitação de que trata o inciso IV do caput.

§2º No caso de pesquisas de preços pessoalmente realizadas por servidores junto a fornecedores, devem ser registrados e juntados aos autos, documento contendo o CNPJ, nome da empresa e número de telefone, data e horário, além da assinatura do servidor público responsável pela cotação.

§3º No caso de pesquisa de preços realizada por telefone fixo ou móvel junto a fornecedores, devem ser registrados e juntados aos autos, documento com o número do telefone, a data, o horário, CNPJ, o nome da empresa e das pessoas que forneceram o orçamento, além da assinatura do servidor público responsável pela cotação.

§4º As pesquisas de preços poderão ser realizadas por meio de registro fotográfico junto a estabelecimentos comerciais, devendo ser registrado e juntados aos autos, foto com o preço do objeto, documento com CNPJ, nome da empresa, número de telefone, data e horário, além da assinatura do servidor público responsável pela cotação.

ART.6º. Serão utilizados, como métodos para obtenção do preço estimado, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o art. 5º, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.

§1º Poderão ser utilizados outros critérios ou métodos, desde que devidamente justificados nos autos pelo gestor responsável.

§2º Para evitar sobrepreço, ainda, é possível a redução percentual da média aritmética em casos de pesquisa com fornecedores, quando, justificadamente, o gestor público entender que os preços estão acima do mercado.

§3º Consideram-se inconsistentes os orçamentos que

não atendem às especificações do objeto informadas no pedido de cotação.

§4º Excepcionalmente, será admitido o preço estimado com base em orçamento fora do prazo estipulado no inciso II do art. 5º, desde que devidamente justificado nos autos pelo agente responsável e observado o índice de atualização de preços correspondente.

§5º Excepcionalmente, será admitida a determinação de preço estimado com base em menos de 3 (três) preços, desde que devidamente justificada nos autos pelo gestor responsável e aprovada pela autoridade competente.

ART. 7º. Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa de licitação, aplica-se o disposto no art. 5º, no que couber.

§1º Quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida no art. 5º, a justificativa de preços será dada com base em valores de contratações de objetos idênticos, comercializados pela futura contratada, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes, públicos ou privados, no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.

§2º Excepcionalmente, caso a futura contratada não tenha comercializado o objeto anteriormente, a justificativa de preço de que trata o parágrafo anterior poderá ser realizada com objetos semelhantes de mesma natureza, devendo apresentar especificações técnicas que demonstrem similaridade com o objeto pretendido.

§3º Na hipótese de dispensa de licitação, com base nos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, cujo valor não extrapole os limites previstos no art. 95 § 2º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a estimativa de preços de que trata o caput poderá ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa.

§4º O procedimento do §3º deverá ser realizado exclusivamente por meio de solicitação formal de cotações a potenciais fornecedores.

ART.8º. Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, salvo na hipótese de licitação cujo critério de julgamento seja o maior desconto.

ART.9º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Birigui, aos dois de outubro de dois mil e vinte e seis.

SAMANTA PAULA ALBANI BORINI
Prefeita Municipal
THIAGO GRILLO AZEVEDO
Secretário Municipal de Administração
VIVIANE MARY SANCHES BARBOSA
Secretária Municipal de Negócios Jurídicos

Publicado na Secretaria Municipal de Governo da Prefeitura Municipal de Birigui, aos dois de outubro de dois mil e vinte e seis, por afixação no local de costume.

MARCOS GAJARDONI FERNANDES
Secretário adjunto de Governo

.....

DECRETO Nº 8.099, DE 7 DE OUTUBRO DE 2026

SUBSTITUI MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICAS CULTURAIS, NOS TERMOS QUE ESPECIFICA.

SAMANTA PAULA ALBANI BORINI, Prefeita Municipal de Birigui, do Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais, e de conformidade com o disposto na Lei nº 5.839, de 15 de maio de 2014, alterada pelas Leis nº 5.858, de 13 de junho de 2014 e nº 6.682, de 7 de fevereiro de 2019,

D E C R E T A:

ART. 1º. Ficam substituídos membros do Conselho Municipal de Políticas Culturais, constituído pelo Decreto nº 7.790, de 7 de maio de 2025, para cumprimento do mandato vigente, biênio 2025/2026, passando as cadeiras abaixo especificadas a ter a seguinte composição:

I. Representantes da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo: titular **LEILIANI ELINI DEMARCHI PELARIN** e suplente **CAMILA APARECIDA DRUZIAN GARCIA CASTILHO**, em substituição a **EDER AKIRA IDERIHA**;

II. Representantes da Secretaria Municipal de Esportes: titular **RENATA COLOMBO** e suplente **FÁBIO DE OLIVEIRA SANTANA**, em substituição a **MARCOS GAJARDONI FERNANDES**.

ART. 2º. Ficam mantidas as demais disposições do Decreto nº 7.790, de 7 de maio de 2025.

ART. 3º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Birigui, aos sete de outubro de dois mil e vinte e seis.

SAMANTA PAULA ALBANI BORINI
Prefeita Municipal
ANDRÉA SOARES DA COSTA
Secretária Municipal de Cultura e Turismo
VIVIANE MARY SANCHES BARBOSA
Secretária Municipal de Negócios Jurídicos

Publicado na Secretaria Municipal de Governo da Prefeitura Municipal de Birigui, na data supra, por afixação no local de costume.

MARCOS GAJARDONI FERNANDES
Secretário Adjunto de Governo

.....

DECRETO Nº 8.100, DE 7 DE OUTUBRO DE 2026

SUBSTITUI MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DO PATRIMÔNIO CULTURAL, NOS TERMOS QUE ESPECIFICA.

SAMANTA PAULA ALBANI BORINI, Prefeita

Municipal de Birigui, do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e em consonância com o disposto no art. 23 da Lei nº 6.758, de 22 de agosto de 2019, que "Dispõe sobre a Proteção do Patrimônio Cultural e Natural do Município de Birigui, Cria o Conselho Municipal do Patrimônio Cultural, revoga a Lei nº 5.884, de 25 de agosto de 2014 e dá outras providências",

D E C R E T A:

ART. 1º. Ficam substituídos membros do Conselho Municipal do Patrimônio Cultural, composto pelo Decreto nº 7.817, de 25 de junho de 2025, para cumprimento do mandato vigente, exercícios de 2025/2026, passando as cadeiras abaixo especificadas a ter a seguinte composição:

I. Representantes da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo: titular **LINO MARCELO TONSIG** e suplente **ANDRÉA SOARES DA COSTA**, em substituição a **EDER AKIRA IDERIHA**;

II. Representantes da Secretaria Municipal de Educação: titular **ELIZÂNGELA ANGELI DOS SANTOS GRIZOLI** e suplente **NATÁLIA VITORINO GALDEANO**, em substituição a **SOLANGE PEREIRA BERGAMASCHI SAZIMA** e **GRAZIELA RIBEIRO NEVES BERETTA**;

III. Representantes de Entidades Culturais ou Órgãos de Apoio à Cultura, pela APAE, Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Birigui: titular **CRISTIANE DA SILVA** e suplente **ROBERTA OLIVEIRA DE SOUZA MERANCA**, em substituição a **CLÁUDIO VENTURA RODRIGUES**;

IV. Representantes de Entidade Técnica ou Educacional representativa, preferencialmente, da área de arquitetura, engenharia ou correlatas: titular **NELSON GERBASI JUNIOR** e suplente **JOSÉ LUIZ GARCIA NAVARRO**, em substituição a **SAULO GIAMPIETRO**.

ART. 2º. Ficam mantidas as demais disposições do Decreto nº 7.817, de 25 de junho de 2025.

ART. 3º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Birigui, aos sete de outubro de dois mil e vinte e seis.

SAMANTA PAULA ALBANI BORINI
Prefeita Municipal
ANDRÉA SOARES DA COSTA
Secretária Municipal de Cultura e Turismo
VIVIANE MARY SANCHES BARBOSA
Secretária Municipal de Negócios Jurídicos

Publicado na Secretaria Municipal de Governo da Prefeitura Municipal de Birigui, na data supra, por afixação no local de costume.

MARCOS GAJARDONI FERNANDES
Secretário Adjunto de Governo

.....

DECRETO Nº 8.103, DE 14 DE OUTUBRO DE 2026

ATUALIZA MONETARIAMENTE OS TRIBUTOS, OS PREÇOS PÚBLICOS MUNICIPAIS E O VALOR REFERENTE A PROTESTO DAS CERTIDÕES DE DÍVIDA ATIVA, PREVISTO NO § 2º DO ART. 6º DA LEI Nº 6.095, DE 1º DE OUTUBRO DE 2015.

SAMANTA PAULA ALBANI BORINI, Prefeita Municipal de Birigui, do Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

D E C R E T A:

ART. 1º. Fica atualizado monetariamente em 4,58% (quatro inteiros e cinquenta e oito centésimos por cento) os tributos, os preços públicos municipais e o valor referente a protesto das certidões de dívida ativa expedidas pela Fazenda Pública Municipal previsto no § 2º do art. 6º da Lei nº 6.095, de 1º de outubro de 2015, correspondente ao ano de 2027 (dois mil e vinte e sete).

ART. 2º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Birigui, aos catorze de outubro de dois mil e vinte e seis.

SAMANTA PAULA ALBANI BORINI
Prefeita Municipal
FERNANDA ZONTA VICENTIN
Secretária Adjunta de Tributação e Fiscalização
VIVIANE MARY SANCHES BARBOSA
Secretária Municipal de Negócios Jurídicos

Publicado na Secretaria Municipal de Governo da Prefeitura Municipal de Birigui, na data supra, por afixação no local de costume.

MARCOS GAJARDONI FERNANDES
Secretário Adjunto de Governo

.....

Portarias

PORTARIA Nº 109, DE 14 DE OUTUBRO DE 2026

SAMANTA PAULA ALBANI BORINI, Prefeita Municipal de Birigui, do Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em consonância com o artigo 35, inciso V, alínea "g" e "h" da Lei Federal nº 13.019/2014, com o Decreto Municipal nº 7.098/2022 e com o artigo 13, inciso I, do Decreto Municipal nº 5.749, de 4 de janeiro de 2017,

R E S O L V E:

ART. 1º. Alterar a Portaria nº 24, de 19 de março de 2026, que constituiu a Comissão de Avaliação e Monitoramento das Emendas Impositivas referente ao exercício de 2026 destinadas à entidade Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de Birigui, para substituir a designação do Gestor da Parceria e dos membros da Comissão, que passam a ser os servidores abaixo nominados:

FERNANDO GONÇALVES SILVA
GESTOR DA PARCERIA
EMANUELA CRISTINA CHAVES FERREIRA
MEMBRO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CAMILA PAZIAN FELICIANO

MEMBRO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
RENATA NASCIMENTO DE MEDEIROS SERRA
MEMBRO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ART. 2º. Ficam mantidos os demais dispositivos da Portaria nº 24, de 19 de março de 2026, que não foram objeto de alteração.

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

Prefeitura Municipal de Birigui, aos quatorze de outubro de dois mil e vinte e seis.

SAMANTA PAULA ALBANI BORINI
Prefeita Municipal

.....

SECRETARIA DE OBRAS

Advertências / Notificações

Notificações

NOTIFICAÇÃO AOS PROPRIETÁRIOS DE IMÓVEL PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA.

A Prefeitura Municipal de Birigui no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Lei Municipal nº **5849/2014** e Lei Complementar **130/2022,** ficam os proprietários (as) dos imóveis abaixo especificados, **NOTIFICADOS** para providenciar, dentro do prazo de **10 (dez)** dias, contados da presente publicação, a execução dos serviços de limpeza de seus respectivos imóveis que integram, sob pena de os mesmos serem levados a efetivo pelo Poder Público Municipal, sujeitos os proprietários ao ressarcimento das respectivas despesas advindas, segundo o disciplinado no do art. 3º, inciso II, da lei municipal, Lei **7605**, de 27 de Novembro de 2025:

PROPRIETÁRIO: Marcelo Mendonça França
IDENTIFICAÇÃO DO IMÓVEL
Endereço: Rua Eurico Pompeu de Toledo, nº 378
Quadra: 20 **Lote**: 25
Identificação: 03-13-041-0037
Bairro: Residencial Jacaranda

PROPRIETÁRIO: Francini Alves Leite
IDENTIFICAÇÃO DO IMÓVEL
Endereço: Rua Eurico Pompeu de Toledo, nº 333
Quadra: 19 **Lote**: 24
Identificação: 03-13-041-0028
Bairro: Residencial Jacaranda

PROPRIETÁRIO: Marcos Aparecido de Oliveira Sanavio
IDENTIFICAÇÃO DO IMÓVEL
Endereço: Rua Eurico Pompeu de Toledo, nº 370
Quadra: 20 **Lote**: 26
Identificação: 03-13-041-0036
Bairro: Residencial Jacaranda

PROPRIETÁRIO: Gean Wilson Apolinario Correa
IDENTIFICAÇÃO DO IMÓVEL
Endereço: Rua Ezequias de Freitas e Silva, nº 786
Quadra: 15 **Lote**: 27
Identificação: 03-13-037-0046
Bairro: Residencial Jacaranda

PROPRIETÁRIO: Alexandre da Silva Sabino
IDENTIFICAÇÃO DO IMÓVEL
Endereço: Rua Ezequias de Freitas e Silva, nº 698
Quadra: 15 **Lote**: 38
Identificação: 03-13-037-0035
Bairro: Residencial Jacaranda

PROPRIETÁRIO: David Natan da Silva Santiago Aguiar
IDENTIFICAÇÃO DO IMÓVEL
Endereço: Rua Ezequias de Freitas e Silva, nº 665
Quadra: 17 **Lote**: 07
Identificação: 03-13-038-0018
Bairro: Residencial Jacaranda

PROPRIETÁRIO: Andrew Orlardo de Oliveira
IDENTIFICAÇÃO DO IMÓVEL
Endereço: Rua Ezequias de Freitas e Silva, nº 801
Quadra: 17 **Lote**: 24
Identificação: 03-13-038-0001
Bairro: Residencial Jacaranda

PROPRIETÁRIO: Leticia de Queiroz Araujo
IDENTIFICAÇÃO DO IMÓVEL
Endereço: Rua Eurico Pompeu de Toledo, nº 77
Quadra: 20 **Lote**: 37
Identificação: 03-13-042-0025
Bairro: Residencial Jacaranda

Prefeitura Municipal de Birigui, aos Dezesseis de Outubro de Dois Mil e Vinte e Seis.

MARCOS JOSÉ DE CARVALHO

Fiscal de Obras e Posturas
Matrícula: 51381

.....

NOTIFICAÇÃO AOS PROPRIETÁRIOS DE TERRENOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA.

Em conformidade com o disposto no art. 2º da Lei nº. 5.849, de 06 de Junho de 2014, que **"DISPÕE SOBRE A LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE TERRENOS LOCALIZADOS NO PERÍMETRO URBANO DO MUNICÍPIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"** e Lei Complementar 30 de 21 de Dezembro de 2009, fica o proprietário dos imóveis abaixo especificados, **NOTIFICADOS** para providenciar, dentro do prazo de **10 (dez)** dias, contados da presente publicação, a execução dos serviços de limpeza de seus respectivos terrenos que integram, sob pena de os mesmos serem levados a efetivo pelo Poder Público Municipal, sujeitos os proprietários ao ressarcimento das respectivas despesas advindas, segundo o disciplinado no do art. 3º, inciso II, da lei municipal, Lei

7605, de 27 de Novembro de 2025:

NOME DO PROPRIETÁRIO OU COMPROMISSÁRIO	IDENTIFICAÇÃO DO IMÓVEL	BAIRROS
VALERIO RODRIGUES TRAVAIN	RUA GUIDO ZUCOLOTTO QUADRA: A LOTE: 36 IDENTIFICAÇÃO: 04-04-025-0018 IDFÍSICO: 35066	JARDIM PRADO
IZAURA GUARNIERI CATARIN	RUA ANGELO VENDRAME QUADRA: B-04 LOTES: 09 E 10 IDENTIFICAÇÃO: 03-09-031-0008 03-09-031-0009 IDFÍSICO: 21358/21359	NOVO JARDIM STABILE
MARIA APARECIDA CONTEL GUERREIRO	RUA JOÃO GALO QUADRA: *** LOTE: *** IDENTIFICAÇÃO: 02-01-015-0002 IDFÍSICO: 8515	CENTRO
ANHE EMPREEND.IMOB. E PART. SOCIETÁRIAS	RUA MARANHÃO QUADRA: A LOTE: 02 IDENTIFICAÇÃO: 01-03-028-0030 IDFÍSICO: 47652	VILA BRASIL
JORGE ABU ABSI	RUA RIBEIRO DE BARROS QUADRA: *** LOTE: *** IDENTIFICAÇÃO: 02-01-025-0008 IDFÍSICO: 8734	CENTRO

Prefeitura Municipal de Birigui, aos Dezesseis de Outubro de Dois Mil e Vinte e Seis.

MARCOS JOSÉ DE CARVALHO
Fiscal de Obras e Posturas
Matrícula: 51381

.....

SECRETARIA DE FINANÇAS

Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal

Quebra de Ordem Cronológica

Birigui, 16 de outubro de 2026

Public. 63/2026

Nos termos do artigo 5º da Lei Federal 8666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94, e nos termos do artigo 141º da Lei Federal 14.133/2021 e nos termos do decreto municipal 7.501/2024, publicamos que se encontra na Secretaria Municipal de Finanças as justificativas encaminhada(s) pela(s) Secretaria(s): Municipal de Saúde, Municipal de Serviços Públicos, Municipal de Assistência Social com anuência da Excelentíssima senhora Prefeita, priorizando o pagamento fora da ordem cronológica dos processos abaixo discriminados, pelo fato de envolver despesas de relevante razão de interesse público:

RAZÃO SOCIAL/NOME	NAT	DOC.	VALOR - R$	VENC.
LINK CARD ADMINISTRADOR DE BENEFICIOS LTDA	PJ	334849	1.292,09	12/08/2026
LINK CARD ADMINISTRADOR DE BENEFICIOS LTDA	PJ	334833	1.922,11	15/08/2026
LINK CARD ADMINISTRADOR DE BENEFICIOS LTDA	PJ	334833	413,30	15/08/2026
LINK CARD ADMINISTRADOR DE BENEFICIOS LTDA	PJ	346464	5.294,32	26/08/2026
LINK CARD ADMINISTRADOR DE BENEFICIOS LTDA	PJ	352113	138,40	01/09/2026
LINK CARD ADMINISTRADOR DE BENEFICIOS LTDA	PJ	352095	166,24	02/09/2026
LINK CARD ADMINISTRADOR DE BENEFICIOS LTDA	PJ	352096	30.364,33	05/09/2026
LINK CARD ADMINISTRADOR DE BENEFICIOS LTDA	PJ	352097	25.633.85	05/09/2026
LINK CARD ADMINISTRADOR DE BENEFICIOS LTDA	PJ	352099	20.916,03	05/09/2026
LINK CARD ADMINISTRADOR DE BENEFICIOS LTDA	PJ	352100	183,98	05/09/2026
LINK CARD ADMINISTRADOR DE BENEFICIOS LTDA	PJ	352102	495,74	05/09/2026
LINK CARD ADMINISTRADOR DE BENEFICIOS LTDA	PJ	352101	477,28	06/09/2026
LINK CARD ADMINISTRADOR DE BENEFICIOS LTDA	PJ	352103	26.432,61	06/09/2026
LINK CARD ADMINISTRADOR DE BENEFICIOS LTDA	PJ	352104	5.663,73	06/09/2026
LINK CARD ADMINISTRADOR DE BENEFICIOS LTDA	PJ	352111	107,87	06/09/2026
LINK CARD ADMINISTRADOR DE BENEFICIOS LTDA	PJ	352114	5.666,16	06/09/2026
LINK CARD ADMINISTRADOR DE BENEFICIOS LTDA	PJ	352107	984,81	07/09/2026
LINK CARD ADMINISTRADOR DE BENEFICIOS LTDA	PJ	366805	3.496,19	27/09/2026
LINK CARD ADMINISTRADOR DE BENEFICIOS LTDA	PJ	366806	664,91	27/09/2026
LINK CARD ADMINISTRADOR DE BENEFICIOS LTDA	PJ	366806	666,52	27/09/2026
FRIO GOBBI	PJ	20	300,00	17/09/2026
FRIO GOBBI	PJ	21	6.122,06	17/09/226
J. C. GALHEGO COM. DE PEÇAS DE VEICULOS	PJ	3361	6.703,92	07/09/2026
J. C. GALHEGO COM. DE PEÇAS DE VEICULOS	PJ	3362	12.904,11	07/09/2026
EDUARDO SALOMÃO SANCHES	PJ	2830	1.046,18	06/09/2026
EDUARDO SALOMÃO SANCHES	PJ	2907	710,03	06/09/2026
EDUARDO SALOMÃO SANCHES	PJ	2908	3.851,78	06/09/2026
EDUARDO SALOMÃO SANCHES	PJ	2965	727,74	06/09/2026
EDUARDO SALOMÃO SANCHES	PJ	2989	806,77	07/09/2026
EDUARDO SALOMÃO SANCHES	PJ	307	350,00	11/09/2026
EDUARDO SALOMÃO SANCHES	PJ	333	390,00	11/09/2026
EDUARDO SALOMÃO SANCHES	PJ	2973	876,28	11/09/2026
EDUARDO SALOMÃO SANCHES	PJ	3005	976,00	11/09/2026
EDUARDO SALOMÃO SANCHES	PJ	314	105,00	13/09/2026
EDUARDO SALOMÃO SANCHES	PJ	315	35,00	13/09/2026
EDUARDO SALOMÃO SANCHES	PJ	316	197,40	13/09/2026
EDUARDO SALOMÃO SANCHES	PJ	317	35,00	13/09/2026
EDUARDO SALOMÃO SANCHES	PJ	2984	235,67	13/09/2026
EDUARDO SALOMÃO SANCHES	PJ	2985	108,86	13/09/2026
EDUARDO SALOMÃO SANCHES	PJ	2986	210,72	13/09/2026
EDUARDO SALOMÃO SANCHES	PJ	2987	108,86	13/09/2026
EDUARDO SALOMÃO SANCHES	PJ	334	420,00	14/09/2026
EDUARDO SALOMÃO SANCHES	PJ	3006	1.499,52	14/09/2026
LUMIAR HEALTH B. E. H.	PJ	6908	4.997,82	26/09/2026
LUMIAR HEALTH B. E. H.	PJ	6908	1.388,28	26/09/2026
SCHNEIDEREIT ODONTOLOGIA	PJ	10	8.652,00	09/10/2026
BEATRIZ DE PINHO COBO SERVIÇOS ODONTOLÓIGICOS	PJ	07	8.652,00	09/10/2026
TEODORO SERVIÇOS ODONTOLÓGICOS LTDA	PJ	15	8.652,00	07/10/2026
LICITAPHARMA DIST. DE PROD. VETE., HOSPITALARES E MEDICAMENTOS LTDA.	PJ	7876	3.719,30	11/09/2026
LICITAPHARMA DIST. DE PROD. VETE., HOSPITALARES E MEDICAMENTOS LTDA.	PJ	8097	6.552,40	27/09/2026

SAMANTA PAULA ALBANI BORINI
PREFEITA MUNICIPAL

PAULO REBECCHI
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

.....

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Outros Atos

PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI
CNPJ 46.151.718/0001-80

PORTARIA SME N.º 023/2026
(Republicada para corrigir os Anexos I e II)

Dispõe sobre a transferência e realocação dos servidores ocupantes do cargo de Babá Nível II e Educador de CEI das unidades municipais CEI Ana Souto Trevisan, CEI Bella Clark Soares, CEI Enriqueta Terence e CEI Profª Maria Cecília de Lima Jardim Maroni, e dá outras providências.

FÁBIO MARIANO DA PAZ, Secretário Municipal de Educação de Birigui, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO as novas características estruturais da rede municipal de ensino;

CONSIDERANDO a necessidade de adequações para assegurar a continuidade e sustentabilidade do atendimento à etapa de creche (0 a 3 anos),

CONSIDERANDO o contido no Edital n.º 212/2026, relativo ao Chamamento Público n.º 001/2026-SME, assim como a necessidade de fixação de um período de transição,

RESOLVE:

ART. 1º - Ficam convocados para sessão de transferência/realocação os servidores ocupantes do cargo de Babá Nível II e Educador de CEI das unidades municipais CEI Ana Souto Trevisan, CEI Bella Clark Soares, CEI Enriqueta Terence e CEI Profª Maria Cecília de Lima Jardim Maroni, conforme disposto abaixo:

I – Data: 20/10/2026;
II – Horário: 18h30;
III – Local: Auditório da Prefeitura de Birigui/Secretaria de Educação;
IV – Endereço: Rua Anhanguera, n.º 1.155, térreo, Jardim Morumbi, Birigui/SP.

ART. 2º - A sessão de transferência/realocação respeitará o direito de escolha das unidades escolares dispostas no **Anexo I** desta Portaria, desde que respeitados, de forma estrita, no período de transição correspondente ao ano letivo de 2027, a manutenção do profissional no mesmo turno de trabalho atribuído atualmente (2026).

ART. 3º - O servidor das unidades escolares supramencionadas que, por equívoco, tenha deixado de constar na lista de classificação do **Anexo II** deverá entrar em contato com a Supervisão de Ensino **até às 14 horas de sexta-feira (16/10/2026) para inclusão de seus dados**, sob pena de, não o fazendo, submeter-se às consequências de sua omissão, sem que possa alegar prejuízo posterior.

ART. 4º. O servidor que, porventura, não puder comparecer presencialmente poderá fazer-se representar por meio de procuração.

ART. 5º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Birigui, 14 de outubro de 2026.

FÁBIO MARIANO DA PAZ
Secretário de Educação

PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI
CNPJ 46.151.718/0001-80

ANEXO I
VAGAS PARA TRANSFERÊNCIA/REALOCAÇÃO
20/10/2026 – 18h30

Fica instituído **quadro suplementar excedente**, com vigência excepcional no período de transição correspondente ao ano letivo de 2027, durante o qual os turnos da manhã e da tarde atualmente atribuídos (2026) serão rigorosamente mantidos, de acordo com os seguintes quantitativos por unidade escolar:

I – Educador de CEI

Unidade	Vagas	
	Manhã	Tarde
CEI Anthero dos Santos	04	04
CEI Dionísia Miragaia Carmine	06	07
CEI Fátima Hamud Nakad	04	06
CEI Maria Bruder Camargo	04	04
CEI Maria Devechio Migliorini	04	04
CEI Profª Aparecida Clauria B. Benasse	04	06
CEI Pulcina Moutinho Gonçalves	05	05
Total	**31**	**36**

II – Babás II

Unidade	Vagas
	Manhã
CEI Anthero dos Santos	02
CEI Dionísia Miragaia Carmine	01
CEI Fátima Hamud Nakad	02
CEI Maria Bruder Camargo	01
CEI Maria Devechio Migliorini	02
CEI Profª Aparecida Clauria B. Benasse	02
CEI Pulcina Moutinho Gonçalves	02
Total	**12**

As vagas/turnos constantes das tabelas anteriores não interferirão nas vagas dos turnos da manhã e da tarde do **quadro próprio** existente nos Centros de Educação Infantil objetos da transferência/realocação, nem a elas se integrarão, sendo tratados distintamente e excepcionalmente.

Normas posteriores definirão a forma de classificação por tempo de serviço e títulos, quando findando o período excepcional de transição, correspondente ao ano letivo de 2027.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI
CNPJ 46.151.718/0001-80

ANEXO II
CLASSIFICAÇÃO PARA ESCOLHA DE UNIDADE ESCOLAR, MANTENDO-SE O TURNO ATUALMENTE ATRIBUÍDO (2026)
Tempo de Serviço no Cargo até a data-base de 30/06/2026

Corrigida a coluna "Nasc." – desempate por maior idade; e acrescentada a servidora nº 11.

I – Cargo de Educador de CEI

Ord.	Nome	Matr.	T. no Cargo	Nasc.	Unidade de Origem
1.	Gislaine Storti Ramos	54527	6573	24/03/1984	CEI Profª Maria Cecília de L. J. Maroni
2.	Fernanda Toneli da Silva	55202	6570	24/06/1985	CEI Profª Maria Cecília de L. J. Maroni
3.	Liriana de Fátima Esteves Costa	53187	6351	29/09/1976	CEI Ana Souto Trevisan
4.	Luciana Vaz Martins	55700	6334	12/07/1981	CEI Enriqueta Terence
5.	Aline Ferreira de Godoi Ricardo	56938	5264	07/02/1983	CEI Ana Souto Trevisan
6.	Suelen Pereira	54670	5245	04/01/1986	CEI Bella Clark Soares
7.	Renata Cordeiro Mendes	54449	5217	06/07/1984	CEI Bella Clark Soares
8.	Anísia Oliveira Seabra Costa	57154	5180	29/07/1976	CEI Enriqueta Terence
9.	Steffani Isabeli de Souza	57373	5082	20/12/1989	CEI Ana Souto Trevisan
10.	Viviane Martines Mazaro	55966	5073	14/05/1979	CEI Profª Maria Cecília de L. J. Maroni
11.	Lidiane Caroline Oliveira Pompílio	57089	5049	06/01/1990	CEI Profª Maria Cecília de L. J. Maroni
12.	Marizete Ferreira Jacob	56050	4898	26/02/1962	CEI Profª Maria Cecília de L. J. Maroni
13.	Anne Molise Pedroso Alves	56997	4897	12/08/1985	CEI Profª Maria Cecília de L. J. Maroni
14.	Elza de Jesus Ferro Soares	53815	4894	07/02/1967	CEI Enriqueta Terence
15.	Daiana de Carvalho Marques	57087	4894	18/11/1987	CEI Profª Maria Cecília de L. J. Maroni
16.	Alessandra Pinto do Nascimento	55907	4893	27/01/1987	CEI Enriqueta Terence
17.	Aline Gratão Monteiro	57088	4889	10/05/1988	CEI Profª Maria Cecília de L. J. Maroni
18.	Caroline Gonçalves Barata	56583	4880	20/11/1981	CEI Profª Maria Cecília de L. J. Maroni
19.	Daniela Cristina Filó Benvindo	57144	4427	26/05/1981	CEI Enriqueta Terence
20.	Andréia Aparecida Fernandes Cambuy	56041	4426	17/09/1984	CEI Ana Souto Trevisan
21.	Eliete Cristina de Medeiros	58199	4426	28/05/1990	CEI Enriqueta Terence
22.	Aline Santos de Paula	55885	4425	31/07/1991	CEI Profª Maria Cecília de L. J. Maroni
23.	Silvia Cristina de Carvalho Pereira	58180	4421	10/10/1980	CEI Bella Clark Soares
24.	Ester Vieira Andreu dos Santos	55404	4379	31/08/1980	CEI Profª Maria Cecília de L. J. Maroni
25.	Sandra Dorosil dos Santos Custódio	55117	4351	15/01/1963	CEI Ana Souto Trevisan
26.	Paula Maria Paro da Silva	58313	4351	30/08/1985	CEI Profª Maria Cecília de L. J. Maroni
27.	Luzia Pereira da Silva Gonçalves	58232	4349	05/10/1974	CEI Enriqueta Terence

28.	Andressa Cogo da Silva Benevides	57086	4333	22/11/1986	CEI Profª Maria Cecília de L. J. Maroni
29.	Camila Souza Conte	56162	4332	17/08/1990	CEI Ana Souto Trevisan
30.	Joselia Larios Sgobbi	56629	4319	10/06/1970	CEI Profª Maria Cecília de L. J. Maroni
31.	Vanessa Francisca	57037	4167	21/01/1980	CEI Profª Maria Cecília de L. J. Maroni
32.	Daniele Caris Macedo Junqueira	58501	4167	22/07/1985	CEI Bella Clark Soares
33.	Edilene Fernandes dos Santos Dias	58497	4167	07/12/1985	CEI Enriqueta Terence
34.	Viviane Marta Pereira Silva	56397	4166	09/07/1979	CEI Enriqueta Terence
35.	Rosângela Silva França	56325	4161	18/02/1988	CEI Bella Clark Soares
36.	Silmara Goulart de Lima	54485	4157	14/04/1975	CEI Enriqueta Terence
37.	Flávia de Brito Teixeira Pedersoli	54671	4156	05/05/1989	CEI Bella Clark Soares
38.	Vanessa Cristiane Fiume Barbosa	56164	4148	15/02/1983	CEI Profª Maria Cecília de L. J. Maroni
39.	Joelma Pereira Silva	55174	4142	19/05/1989	CEI Profª Maria Cecília de L. J. Maroni
40.	Fernanda Lima Bispo	56212	4136	26/04/1977	CEI Ana Souto Trevisan
41.	Lucimara Dellamura Rodrigues	57935	4125	08/03/1974	CEI Profª Maria Cecília de L. J. Maroni
42.	Angélica Roldi Nogueira	58563	4082	03/02/1984	CEI Bella Clark Soares
43.	Alessandra Rodrigues de Almeida	57170	4066	06/01/1981	CEI Ana Souto Trevisan
44.	Rozilene Fátima Hernandes	55072	3984	13/05/1990	CEI Profª Maria Cecília de L. J. Maroni
45.	Denciane Caroline Liranço V. da Silva	56125	3439	28/10/1982	CEI Ana Souto Trevisan
46.	Michele Santana Alves Menezes	55016	3384	15/09/1987	CEI Bella Clark Soares
47.	Camila Momesso de Oliveira	61092	1870	05/03/1988	CEI Bella Clark Soares
48.	Rosemeire Moreira dos Santos Silva	59008	1866	18/04/1973	CEI Ana Souto Trevisan
49.	Rosiane Aline Gonçalves Affonso	60644	1862	18/08/1987	CEI Ana Souto Trevisan
50.	Ângela Natal	55665	1611	23/12/1979	CEI Bella Clark Soares
51.	Rute de Oliveira Borges	60614	1611	12/02/1980	CEI Bella Clark Soares
52.	Josimara Barbosa de Oliveira	60597	1611	11/03/1982	CEI Enriqueta Terence
53.	Giane Baião Costa	58997	1604	14/12/1985	CEI Ana Souto Trevisan
54.	Gislaine Alves Lopes	61378	1603	24/10/1981	CEI Ana Souto Trevisan
55.	Caroline Jéssica Silveira de Oliveira	61369	1598	08/08/1993	CEI Bella Clark Soares
56.	Aline Lino de Oliveira Pontin	61435	1558	14/12/1993	CEI Bella Clark Soares
57.	Renata Elizângela Ferreira de Carvalho	59961	1530	13/11/1979	CEI Bella Clark Soares
58.	Sandra Ferreira Gimenes	54709	1277	26/11/1958	CEI Ana Souto Trevisan
59.	Denise Móia Sanches	58894	1277	05/02/1973	CEI Ana Souto Trevisan
60.	Nadir Aparecida Vilhalva Castro	59931	1246	25/05/1982	CEI Enriqueta Terence
61.	Silmara Frederico	55576	1188	14/06/1973	CEI Ana Souto Trevisan

62.	Wisley Ayala Pereira	59141	1152	02/01/1992	CEI Bella Clark Soares
63.	Samara Macedo Tomaz	62203	1045	14/11/1993	CEI Bella Clark Soares
64.	Karina Rodrigues Mariano Ferrari	59934	1032	31/03/1987	CEI Bella Clark Soares
65.	Emanuelle Aparecida da Silva	60627	881	08/10/1994	CEI Ana Souto Trevisan
66.	Esthael Ribeiro Gomes Amaro	56115	855	21/01/1992	CEI Enriqueta Terence
67.	Marlice Maria Escudero	62508	0	12/05/1962	CEI Profª Maria Cecília de L. J. Maroni

II – Cargo de Babá II

Ord.	Nome	Matr.	T. no Cargo	Nasc.	Unidade de Origem
1.	Roseli Aparecida Paniguel Fabricio	51422	11850	21/09/1960	CEI Enriqueta Terence
2.	Maria Inês Goulart	51776	10735	01/07/1965	CEI Bella Clark Soares
3.	Bernadete de Sant Anna Tognon	53185	8920	11/07/1965	CEI Profª Maria Cecília de L. J. Maroni
4.	Lidiani Bearari	53180	8919	11/01/1974	CEI Profª Maria Cecília de L. J. Maroni
5.	Neiva Martins	53175	8917	09/11/1971	CEI Enriqueta Terence
6.	Marlei Roversi Ravar Nogueira da Silva	53421	8840	19/11/1969	CEI Bella Clark Soares
7.	Cassileide Gonçalves Chaves	53174	8555	15/08/1974	CEI Enriqueta Terence
8.	Marli de Oliveira Carvalho	53852	8427	17/08/1974	CEI Profª Maria Cecília de L. J. Maroni
9.	Elaine Cristina Majapane Pereira	53382	8262	25/10/1975	CEI Enriqueta Terence
10.	Renata Oliveira de Souza Debortoli	54076	8145	12/08/1974	CEI Profª Maria Cecília de L. J. Maroni
11.	Waldenice Mendonça Stábile	53636	8026	28/04/1977	CEI Bella Clark Soares
12.	Katia Izabel Alves de Almeida	54290	7692	17/10/1979	CEI Ana Souto Trevisan

ATA N.º 03/2026

Ata da Reunião Extraordinária do Conselho Municipal de Educação (CME)

Aos quatorze dias do mês de outubro de dois mil e vinte e seis, às oito horas, reuniram-se extraordinariamente os membros do Conselho Municipal de Educação – CME de Birigui, em ambiente virtual, por meio da plataforma Google Meet, através do link https://meet.google.com/ybd-cgru-qyn, conforme convocação previamente encaminhada aos conselheiros, para apreciação dos assuntos constantes da pauta. Participou da reunião o Secretário Municipal de Educação, Sr. Fábio Mariano da Paz, com a finalidade de apresentar estudos, resultados de consultas públicas e informações relacionadas ao planejamento e à organização da Rede Municipal de Ensino para o exercício de 2027. **Pauta I – Resultado da consulta sobre o Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo (HTPC) para 2027:** Foram apresentados aos membros do Conselho Municipal de Educação os resultados da consulta realizada junto aos profissionais da Rede Municipal de Ensino acerca da organização do Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo – HTPC no turno diurno no ano letivo de 2027. **Pauta II – Resultado das consultas às comunidades escolares sobre os Projetos de Escola em Tempo Integral para 2027 – EM Professora Adelina Bernadete dos Santos Pacitti e EM Professora Izabel Branco:** Foram apresentados aos conselheiros os resultados das consultas realizadas junto às comunidades escolares das respectivas unidades, no período de 8 a 18 de setembro de 2026, acerca da proposta de implantação da Educação Integral em Tempo Integral a partir do ano letivo de 2027. Na EM Professora Adelina Bernadete dos Santos Pacitti, foram registradas 191 respostas, das quais 73,8% favoráveis e 26,2% contrárias à proposta. Na EM Professora Izabel Branco, foram registradas 268 respostas, sendo 57,8% favoráveis e 42,2% contrárias. Durante as discussões, os membros consideraram a importância da ampliação da jornada escolar, bem como a necessidade de assegurar condições físicas, pedagógicas e estruturais adequadas ao atendimento dos estudantes. Em relação à EM Professora Adelina Bernadete dos Santos Pacitti, considerando a necessidade de ampliação da infraestrutura escolar, especialmente mediante a construção de novas salas de aula, os membros do Conselho Municipal de Educação **deliberaram, por unanimidade, pela implantação do Projeto de Escola em Tempo Integral somente a partir do ano letivo de 2028**, após a conclusão das obras de ampliação, de modo a assegurar melhores condições de acomodação, organização dos espaços e atendimento aos alunos. Quanto à EM Professora Izabel Branco, face aos dados apresentados, os membros deliberaram, por unanimidade, pela implantação do projeto de tempo integral no ano letivo de 2027, graças às adequações possíveis em razão da diminuição do número de alunos e da incorporação do terreno/prédio do CRIS – Centro de Referência e Integração Social. **Pauta III – Resultado da consulta sobre o Plano de Bem-Estar, Saúde e Qualidade de Vida no Trabalho dos Profissionais da Educação – 2026:** Foram apresentados os resultados da consulta realizada junto aos profissionais da Rede Municipal de Ensino, relacionada ao Plano de Bem-Estar, Saúde e Qualidade de Vida no Trabalho – PBSQVT, instituído pela Portaria SME n.º 027/2025. A pesquisa contou com 290 participantes. Destacou-se que o engajamento dos profissionais nas unidades escolares constitui um dos aspectos mais positivos da avaliação, enquanto o estresse relacionado ao trabalho representa um dos principais pontos de atenção. Também foi apresentado o comparativo com os resultados de 2025. Os conselheiros tomaram conhecimento dos indicadores, ressaltando-se a importância da continuidade das ações voltadas à valorização dos profissionais, à melhoria das condições de trabalho e ao aperfeiçoamento das medidas previstas no referido Plano. **Pauta IV – Apresentação da Lei Orçamentária Anual (LOA) para o exercício de 2027:** Foi apresentada pela Diretora Administrativa e de Planejamento Luciana Diciocio Gonçalves, aos membros do Conselho Municipal de Educação a proposta orçamentária destinada à Secretaria Municipal de Educação para o exercício financeiro de 2027, com a finalidade de proporcionar conhecimento sobre as previsões de receitas e despesas, bem como possibilitar análises e sugestões. Durante a exposição, foi esclarecido que o Município enfrenta um cenário de restrições fiscais e orçamentárias, especialmente em razão da retração das receitas provenientes do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB, cuja evolução não tem acompanhado o crescimento das demandas e dos custos necessários à manutenção da Rede Municipal de Ensino. Informou-se que, diante desse contexto, a previsão orçamentária para 2027 não permitirá a realização de novos investimentos, exigindo da Administração Municipal medidas de planejamento, racionalização de despesas, reorganização de serviços e priorização das ações indispensáveis à continuidade e à qualidade do atendimento educacional. Ressaltou-se a necessidade de compatibilização das despesas com as receitas efetivamente disponíveis, preservando-se as atividades essenciais e os direitos educacionais dos estudantes. **Pauta V – Outros assuntos: a) Reorganização dos horários de funcionamento dos Centros de Educação Infantil (CEIs) públicos municipais para 2027:** Foi apresentada aos conselheiros a reorganização dos horários de atendimento dos Centros de Educação Infantil públicos municipais, que passarão a funcionar, a partir do ano letivo de 2027, das 7h às 17h30, preservando-se a oferta de educação em tempo integral, com jornada diária de dez horas e trinta minutos. Esclareceu-se que os Centros de Educação Infantil conveniados permanecerão com atendimento das 6h às 18h, possibilitando a continuidade do atendimento às

famílias que, em razão de suas jornadas de trabalho, comprovadamente necessitem de horários mais ampliados. Foram apresentados estudos comparativos sobre os horários de funcionamento das creches em outros municípios, inclusive em localidades caracterizadas pela presença de indústrias calçadistas, bem como levantamentos relacionados à realidade socioeconômica das famílias atendidas, às atividades profissionais dos responsáveis e à localização das unidades escolares. Também foram expostos os resultados do levantamento realizado junto às famílias, que identificou 56 registros de necessidade de atendimento em CEIs conveniados, correspondentes a aproximadamente 4% do total. Durante a exposição, destacou-se que a reorganização busca aprimorar as rotinas de alimentação, higiene, descanso e atividades pedagógicas, favorecer a organização das escalas dos servidores e profissionais terceirizados, proporcionar melhores condições de trabalho e otimizar a utilização dos recursos públicos. Ressaltou-se, ainda, que a medida deverá preservar o atendimento das necessidades comprovadas das famílias, mediante a disponibilização de alternativas na rede conveniada, de modo a assegurar a continuidade da oferta educacional e evitar prejuízos aos alunos e à comunidade escolar. **b) Chamamento Público n.º 001/2026-SME – Parcerias para oferta de educação infantil em creches:** Foi apresentado aos membros do Conselho Municipal de Educação o Chamamento Público n.º 001/2026-SME, destinado à seleção de organizações da sociedade civil sem fins lucrativos para a celebração de parcerias voltadas à oferta de atendimento educacional em creches, para crianças de zero a três anos de idade, a partir do ano letivo de 2027. Informou-se que a proposta contempla os Centros de Educação Infantil Ana Souto Trevisan, Bella Clark Soares, Enriqueta Terence e Professora Maria Cecília de Lima Jardim Maroni, atualmente administrados pelo Município, cujas atividades educacionais passarão a ser desenvolvidas pelas instituições parceiras selecionadas, observadas as disposições do edital e a formalização das respectivas parcerias. Foram prestados esclarecimentos iniciais acerca dos objetivos da medida, relacionados à reorganização administrativa e à continuidade e sustentabilidade financeira da rede. Considerando a relevância do assunto e a necessidade de assegurar transparência e participação social, os membros do Conselho foram convidados a participar da **audiência pública prevista para o dia 27 de outubro de 2026, às 19 horas**, oportunidade em que serão apresentados maiores esclarecimentos sobre o Chamamento Público, seus fundamentos, objetivos e procedimentos. Nada mais havendo a tratar, a Presidente do Conselho Municipal de Educação encerrou a reunião, determinando a lavratura da presente ata, que, após lida e aprovada, será encaminhada para publicação.

Maria Angélica Pinto de Arruda
Presidente do Conselho Municipal de Educação – CME
Conselheiros presentes:
Abraão Carneiro Ferreira
Elines Rodrigues Araújo
Fábio Mariano da Paz
José Carlos Rocha
Luciana Diciocio Gonçalves
Maria Silvia Sentoamore Marchi
Mislene Aparecida Assis Polido
Nadir Sena dos Santos

.....

Prefeitura Municipal de Birigui

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.151.718/0001-80
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE GESTÃO E PESSOAS

PORTARIA Nº 2292 / 2026

"Dispõe sobre conclusão do Processo de Sindicância".

Samanta Paula Albani Borini, Prefeita Municipal de Birigui, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

I – Na qualidade de autoridade e face ao Relatório Final apresentado pela 1ª Comissão Permanente de Sindicância, no Processo nº 024/2025, de 25/08/2025, concluiu-se pelo arquivamento dos presentes autos, com base no artigo 198, inciso I, da Lei Municipal nº 3040/93.

Prefeitura Municipal de Birigui, 15 de Outubro de 2026

Samanta Paula Albani Borini
Prefeita Municipal

Thiago Grillo Azevedo
Secretário Municipal de Administração

Beatriz Akemi Okuma
Diretora de Gestão de Pessoas

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

EDITAL Nº 05/2026
CHAMAMENTO PÚBLICO 02/2026
REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE BIRIGUI-SP

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA

O MUNICÍPIO DE BIRIGUI-SP, através da Secretaria de Cultura e Turismo, torna público o presente Edital para o desenvolvimento da "REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE BIRIGUI-SP" por meio da **Política Nacional de Cultura Viva (PNCV)**, instituída pela Lei nº 13.018, de 22 de julho de 2014.

O presente edital é regido pelo disposto na Lei nº 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc D), no Decreto nº 11.740/2023, Portaria MinC nº 200/2025, Portaria MinC nº 206/2025 (Regulamentam a PNAB), na Lei nº 13.018/2014 (Política Nacional de Cultura Viva), na Instrução Normativa MinC nº 1/2015, e na Instrução Normativa MINC nº 12/2024, ou em ato normativo correspondente em vigor (Regulamentam a PNCV), aplicando-se também o Decreto Executivo Municipal nº 7.809/2025 e no que couber, como complementação em situações não previstas na Política Nacional de Cultura Viva, o Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e o Marco Regulatório do Fomento à Cultura nº 14.903/2024.

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da **Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura. Aqui você vai encontrar as regras deste edital e como fazer para inscrever seu projeto. Estamos muito felizes com seu interesse em participar desta política. Boa leitura.**

1. OBJETO

1.1 Este Edital tem por objeto a seleção de 2 (dois) projetos de Pontos de Cultura que promovam o acesso da população aos bens e aos serviços culturais nos territórios e comunidades onde atuam, nos termos da Política Nacional de Cultura Viva.

1.2 De acordo com a Lei Cultura Viva e os regramentos deste Edital, considera-se:

a) Pontos de Cultura: entidades jurídicas de direito privado sem fins lucrativos, de natureza ou finalidade cultural, que desenvolvam e articulem atividades culturais em suas comunidades.

1.3 Este Edital prioriza o apoio à cultura de base comunitária para valorizar e fortalecer a cidadania e a diversidade cultural, de acordo com as cotas e os critérios de seleção expressos neste processo seletivo.

1.3.1. Para priorizar a cultura de base comunitária, serão consideradas as seguintes ações:

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

a) Serão atendidas as ações estruturantes da Política Nacional de Cultura Viva (art. 5º da Lei nº 13.018/2014): Cultura, Comunicação e Mídia Livre; Cultura e Educação; Cultura e Saúde; Cultura e Direitos Humano; Cultura e Meio Ambiente; Cultura e Juventude; Cultura, Infância e Adolescência.

b) Serão atendidas as outras ações estruturantes definidas para as políticas, ações e programas da Secretaria de Cidadania e Diversidade Cultural do Ministério da Cultura: Culturas Populares; Linguagens Artísticas; Acessibilidade Cultural e Equidade; Cultura Urbana e Direito à Cidade.

c) A desconcentração territorial e regionalização dos recursos ocorrerá nos seguintes territórios ou regiões de maior vulnerabilidade econômica ou social: Regiões periféricas; Regiões com menor presença de espaços e equipamentos culturais públicos; Espaços comunitários de convivência, acolhimento e alimentação; demais regiões que sejam habitadas por pessoas em situação de vulnerabilidade econômica ou social.

2. RECURSOS

2.1 Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal, repassados ao MUNICÍPIO DE BIRIGUI-SP por meio da Política Nacional Aldir Blanc, e tem o valor total de R$ 207.860,00 (duzentos e sete mil, oitocentos e sessenta reais), para a seleção de 2 (dois) projetos, no valor de R$ 103.930,00 (cento e três mil, novecentos e trinta reais) para cada projeto.

2.2 Caso haja disponibilidade orçamentária e interesse público, este edital poderá ser suplementado. Ou seja, se houver excedente de recursos da PNAB provenientes de outros editais ou de rendimentos, ou ainda disponibilidade orçamentária de outras fontes, a quantidade de vagas poderá ser ampliada para contemplar mais projetos.

2.3 Os recursos financeiros previstos neste edital de seleção de projetos foram transferidos do Ministério da Cultura 37.930.861/0001-89 – Fundo Nacional de Cultura através do Programa 30882120250002-MINC –PNAB – POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC – MUNICÍPIOS – execução da Lei Federal nº 14.399/2022– regulamentada pelo Decreto nº 11.740/2023, consignados na dotação orçamentária: 02.17.00 – 13.392.0010.2.040 - 3.3.90.39.00 – Ficha nº 936 – valor: 207.860,00 (duzentos e sete mil, oitocentos e sessenta reais) – Vínculo 05 – Transferências e Convênios Federais - Secretaria de Cultura e Turismo.

3. QUEM PODE PARTICIPAR DO EDITAL

3.1 Poderão participar deste edital:

I. Pontos ou Pontões de Cultura certificados pelo Ministério da Cultura, com finalidade cultural e constituição jurídica, ou seja, com CNPJ, sediados no Município de Birigui-SP.

Atenção!
A certificação será solicitada apenas na Fase de Habilitação, podendo ser emitida até o prazo final para seu envio.

No item 11.2, alínea “g”, deste edital, constam informações sobre possíveis formas de comprovação da certificação, para além do Cadastro Nacional de Pontos e Pontões presente

na Plataforma Cultura Viva.

O Ministério da Cultura não se responsabiliza por inscrições no Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura de organizações culturais que demandem certificação em prazo inferior ao necessário para a análise da Comissão Nacional de Certificação, bem como em relação a possíveis indeferimentos de pedidos. O procedimento da emissão de certificado pelo Ministério da Cultura será informado na Plataforma Cultura Viva, em "normativos e circulares".

3.2 É necessário que as entidades:

a) Comprovem, no mínimo, três anos de constituição jurídica (CNPJ) e desenvolvimento de atividade cultural, por meio de fotos, material gráfico de eventos, publicações impressas e em meios eletrônicos e outros materiais comprobatórios;
b) Comprovem experiência prévia na realização do objeto da parceria ou objeto de natureza semelhante; e
c) Comprovem capacidade técnica e operacional para o cumprimento das metas estabelecidas e do projeto proposto.

4. QUEM NÃO PODE PARTICIPAR DO EDITAL

4.1 Não podem participar do presente Edital:

a) instituições privadas sem fins lucrativos ainda não certificadas como Pontos e/ou Pontões de Cultura pelo Ministério da Cultura.
b) coletivos informais (sem constituição jurídica), pessoas físicas e Microempreendedores Individuais (MEI);
c) instituições privadas com fins lucrativos;
d) Instituições de ensino, pesquisa e desenvolvimento institucional, públicas ou privadas, com ou sem fins lucrativos, suas mantenedoras e associações de pais, mestres, amigos ou ex-alunos;
e) Entidades vinculadas a equipamentos públicos (como associação de amigos de teatros, museus, centros culturais etc.);
f) Fundações e institutos criados ou mantidos por empresas ou grupos de empresas;
g) Instituições integrantes do "Sistema S" (SESC, SENAC, SESI, SENAI, SEST, SENAT, SEBRAE, SENAR e outros);
h) Pontos e/ou Pontões de Cultura que não possuam comprovada experiência prévia na realização do objeto da parceria ou objeto de natureza semelhante;
i) Pontos e/ou Pontões de Cultura que não tenham constituição jurídica (CNPJ);
j) Pontos e/ou Pontões de Cultura que possuam dentre os seus dirigentes ou representantes:

I) agente político ou dirigente de qualquer esfera governamental (Presidente da República, Governadores, Prefeitos, e seus respectivos vices, Ministros de Estado, Secretários Estaduais e Municipais, Presidentes de fundações públicas), ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau;

II) servidor público vinculado ao órgão responsável pela seleção pública do ente federativo, ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau;

III) membro do Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador) ou do Tribunal de Contas da União (Auditores e Conselheiros), ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau;

k) Partidos políticos e suas instituições;
l) Membros da Comissão de Seleção ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau; e
m) Pessoas jurídicas de direito público da administração direta ou indireta.

Atenção! Membros de entidades que integrarem Conselho de Cultura poderão concorrer neste Edital, desde que não se enquadre nas situações previstas no item 4.1.

Atenção! A participação de membros de entidades em consultas públicas relacionadas à implementação da PNAB e/ou na gestão compartilhada da PNCV não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

5. ETAPA DE INSCRIÇÃO

5.1 As inscrições serão gratuitas e deverão ser realizadas no período de 16/10/2026 a 16/11/2026 , presencialmente na Casa de Cultura "Cristina Calixto" sito à rua Siqueira Campos, nº 362 – Centro – Birigui-SP. Horário: das 08h às 11h e das 13h30 às 16h30, em dias úteis, por meio da entrega dos documentos constantes na clausula 5.2. Não serão aceitas inscrições enviadas por outros formatos, nem fora do prazo.

5.2 A inscrição contará com os seguintes documentos:

a) Formulário de Inscrição (**Anexo 03**);
b) Plano de Trabalho (**Anexo 04**);
c) Plano de Aplicação de Recursos (**Anexo 05**);
d) Material de comprovação das atividades culturais desenvolvidas pela entidade cultural há pelo menos 3 (três) anos no município de Birigui-SP:
   - Por meio de informações sobre as ações da entidade cultural; cópias de cartazes; folhetos; fotografias; material audiovisual (endereço eletrônico aberto, vídeos, entre outros); publicações em jornal e revista; página da internet; depoimentos; programas; convites para participar de eventos; cartas de reconhecimento de órgãos públicos ou privados, entidades e coletivos culturais e escolas; entre outros.
   - É importante que pelo menos 1 (uma) comprovação indique data anterior a 3 (três) anos em relação à publicação deste edital (ou seja, anterior a 06 de julho de 2023).
   - Da mesma forma, é importante que sejam apresentados materiais recentes (nos últimos dois anos), que demonstrem as atividades realizadas pela entidade.

- A entidade poderá indicar o link do seu perfil no Mapa do Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura, onde conste informações que julgue pertinentes;
- Lembre-se que esse material será utilizado pela Comissão de Seleção para avaliação das candidaturas, de acordo com o Quadro de Avaliação (Anexo 2);

e) Opcional (não obrigatório): autodeclarações das pessoas negras (pretas ou pardas), pessoas indígenas ou pessoas com deficiência do quadro de dirigentes, acompanhada da ata da última eleição; ou da composição da equipe do projeto; conforme modelos constantes nos Anexos 07 e 08, quando a entidade optar por concorrer às cotas;

f) Opcional (não obrigatório): outros documentos que a proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do seu projeto.

5.3. No caso de envio de mais de uma inscrição, será considerada apenas a última proposta enviada para análise.

5.4. As entidades que enviarem cópias ilegíveis de qualquer documento obrigatório solicitado neste Edital, prejudicando a análise de itens obrigatórios, serão desclassificadas na Etapa de Seleção.

5.5. A Prefeitura Municipal de Birigui/Secretaria de Cultura e Turismo 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 caso houver sistema digital.

Atenção! Ao se inscrever, a entidade cultural aceita todas as regras e condições descritas nesse edital e concorda com os termos da Lei nº 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc), do Decreto nº 11.740/2023, da Portaria MinC nº 200/2025, Portaria MinC nº 206/2025 (Regulamentam a PNAB), da Lei nº 13.018/2014 (Política Nacional de Cultura Viva), da Instrução Normativa MinC nº 1/2015, e da Instrução Normativa MINC nº 12/2024, ou em ato normativo correspondente em vigor (Regulamentam a PNCV), aplicando-se também o Decreto Executivo Municipal nº 7.809/2025 e no que couber, como complementação em situações não previstas na Política Nacional de Cultura Viva, o Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e o Marco Regulatório do Fomento à Cultura nº 14.903/2024.

6. COTAS

6.1 Ficam garantidas, conforme descrito no Anexo 1, cota para:

a) pessoas negras (pretas e pardas), pessoas indígenas e pessoas com deficiência: 50% (cinquenta por cento) das vagas.

6.2 As cotas serão destinadas às entidades que possuam quadro de dirigentes majoritariamente (cinquenta por cento mais um) composto por pessoas negras, indígenas ou com deficiência, ou que tenham pessoas negras, indígenas ou com deficiência na maioria (cinquenta por cento mais um) das posições de liderança (coordenação/direção) no projeto cultural.

6.3 As pessoas físicas que compõem a direção da entidade proponente ou da equipe do projeto devem se submeter aos regramentos descritos neste Edital.

6.4 As entidades 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.

6.5 As entidades culturais optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para serem selecionadas 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.

6.6 Em caso de desistência de entidades selecionadas por cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por entidade que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

6.7 No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das cotas, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.

6.8 Caso não haja entidades culturais inscritas em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

6.9 Deverão ser selecionados, no mínimo, 30% (trinta por cento) de projetos apresentados por entidades com trajetória declarada e comprovadamente ligada às culturas tradicionais e populares, e que tenham seus planos de trabalho também com ações voltadas ao segmento. Este percentual pode ser composto junto às vagas destinadas às cotas descritas no item 6.1 (ou seja, não precisam ser somadas às vagas destinadas às cotas para pessoas negras, indígenas e com deficiência, podendo haver interseção entre estas e as destinadas às culturas tradicionais e populares).

6.10 Considera-se pessoa com deficiência: aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, nos termos da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015.

7. PROJETO CULTURAL

7.1 O projeto inscrito será composto pelo Plano de Trabalho (**Anexo 4**), pelo Plano de Aplicação de Recursos (**Anexo 5**) e pelas informações complementares enviadas pela entidade cultural.

7.2 O período de execução do projeto deve ser de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período (excetuadas as prorrogações de ofício), com valor total de R$ 103.930,00 (cento e três mil, novecentos e trinta reais), e conter, no mínimo, as 3 (três) Metas padronizadas e definidas abaixo, com suas respectivas condições e orientações especificadas no item 5 do Plano de Trabalho (**Anexo 4**).

7.2.1 Caso o projeto exceda 12 meses, a entidade cultural deverá prever em seu plano de trabalho o período mínimo de 4 meses para a prestação de contas anual/parcial do TCC e repasse de parcelas subsequentes, sendo: 90 dias para envio pela entidade cultural e 30 dias para verificação e repasse

da parcela subsequente pela Prefeitura Municipal de Birigui/Secretaria de Cultura e Turismo, se for o caso.

a) **Meta 1 - Formação e Educação Cultural**;

Desenvolvimento de atividades educativas de forma regular, continuada e gratuitas voltadas para a formação cultural, tais como oficinas, cursos, workshops, palestras, seminários, entre outros, com a elaboração de conteúdos educativos relacionados à cultura, história, artes, entre outros temas relevantes para a comunidade, que valorizem e fortaleçam a diversidade e as identidades culturais locais, incentivando o protagonismo das comunidades, e/ou promovam processos de integração entre as instituições públicas de educação formal (como escolas, Institutos Federais, universidades) e os saberes orgânicos, comunitários, populares e/ou tradicionais (como de mestres e mestras).

b) **Meta 2 - Mostra Artística/Cultural**;

Realização de eventos culturais, como festivais, mostras, exposições, apresentações teatrais, musicais, de dança, entre outros, que valorizem a diversidade cultural, contemplando diferentes linguagens artísticas e expressões culturais, com o incentivo à participação de artistas locais, mestres e mestras das culturas tradicionais e populares, grupos culturais e comunidade em geral, e divulguem/compartilhem o trabalho artístico-cultural produzido pelas/os participantes do projeto, tanto localmente quanto em outras regiões.

c) **Meta 3 - Registro e Divulgação**.

Desenvolvimento de estratégias de divulgação para ampliar o alcance das ações culturais, utilizando, por exemplo, materiais impressos, cartazes, faixas, redes sociais, sites, mídia local, entre outros meios de comunicação, além do estabelecimento de parcerias com veículos de comunicação, órgãos públicos, instituições culturais e outros atores locais para potencializar a divulgação das atividades culturais realizadas.

Criação de mecanismos para o registro e documentação das atividades realizadas, como produção de relatórios, fotos, vídeos, áudios, entre outros.

7.3 As Metas padronizadas descritas no item 7.2 não poderão ser excluídas do projeto, e as entidades culturais poderão, se considerarem pertinente, prever outras Metas que agreguem no objeto proposto, de acordo com as categorias (**Anexo 1**).

7.4 O valor global destinado aos projetos selecionados será absolutamente de acordo com os valores definidos no edital (não pode ter valor superior, nem inferior).

7.5 Caso o projeto seja apresentado com discrepância significativa (superior a 10% a maior ou menor) entre o valor total disponível e o valor total apresentado para o projeto, prejudicará a análise sobre como os recursos seriam efetivamente utilizados na eventual seleção do projeto - sendo assim, a Comissão de Seleção deverá desclassificar o projeto.

7.6 A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado deverá ser apresentada por meio de tabelas referenciais de valores, no Plano de Aplicação de Recursos (**Anexo 5**), acompanhadas de memória de cálculo e justificativa para cada item de despesa.

7.7 No caso de discrepância significativa entre os valores previstos e os praticados no mercado, o Ponto de Cultura receberá, na Fase de Habilitação, diligência pela Secretaria de Cultura e Turismo, sendo solicitadas justificativas e/ou adequações, conforme definido no item 11 deste Edital.

7.8 A estimativa de custos do projeto poderá apresentar valores divergentes das praticadas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas as variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais. Neste caso, é importante que a entidade proponente apresente cotações e justificativas.

7.9 A entidade cultural deverá dar transparência aos valores pagos a título de remuneração de sua equipe de trabalho vinculada à execução do Termo de Compromisso Cultural, em sua sede e em seu sítio eletrônico.

7.10 Quando o projeto utilizar também outras fontes, a entidade deve apresentar a planilha referente a estes valores, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.

7.11 As modalidades de despesas obrigatórias, possíveis, vedadas e os limites estão elencados no Plano de Trabalho (Anexo 04).

8. ACESSIBILIDADE

8.1 Os projetos inscritos neste edital deverão oferecer medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto e medidas que contemplem e incentivem o protagonismo de agentes culturais com deficiência, nos termos do § 5 do art. 9º do Decreto nº 11.740, de 2023 (PNAB); da Instrução Normativa MINC nº 10 de 2023 (ações afirmativas e medidas de acessibilidade na PNAB); e da Lei Nº 13.146, de 2015 (LBI - Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência); conforme descrito no Plano de Trabalho (Anexo 04).

8.2 Os materiais de divulgação dos produtos culturais resultantes do projeto serão disponibilizados em formatos acessíveis a pessoas com deficiência, conterão informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados, e os símbolos universais que indiquem a acessibilidade disponível de forma expressa e visível.

9. ETAPAS DE ANÁLISE

9.1 Os projetos apresentados serão analisados em duas etapas:

a) Etapa de Seleção - onde os projetos serão avaliados, pontuados e ranqueados, sendo definidas quais entidades serão ou não selecionadas, conforme critérios definidos neste Edital; esta etapa será realizada por comissão de seleção específica, designada por meio de portaria emitida pela Prefeitura Municipal de Birigui-SP.

b) Etapa de Habilitação - será realizada pela Secretaria de Cultura e Turismo de Birigui-SP, onde será observado o cumprimento dos requisitos formais e documentais previstos neste edital e em seus anexos. Nesta etapa, serão analisados somente os projetos que, após a

Etapa de Seleção, obtiverem classificação que os coloquem em condição de serem selecionados, considerando os regramentos definidos e os critérios de distribuição e remanejamento de vagas e de recursos previstos neste edital.

10. ETAPA DE SELEÇÃO DOS PROJETOS

10.1 Na etapa de seleção, serão definidas as entidades classificadas:

a) Entendem-se por entidades culturais SELECIONADAS aquelas inscritas que obtiverem as maiores notas dentro do quantitativo de vagas de cada categoria e cotas definidas no Anexo 1, considerando os critérios de seleção estabelecidos no quadro do Anexo 2.
b) Entendem-se por entidades culturais SUPLENTES aquelas inscritas que obtiverem 60 (sessenta) pontos ou mais, considerando os critérios de seleção estabelecidos no quadro do Anexo 2, mas não obtiveram as maiores notas dentro do quantitativo de vagas de cada categoria e cotas.

10.2 A Seleção dos projetos inscritos neste edital será realizada por uma Comissão de Seleção paritária (ou seja, metade do Poder Executivo e metade da sociedade civil), definida pela Prefeita Municipal de Birigui, composta por, no mínimo, 04 (quatro) membros, com reconhecida atuação na área cultural, capacidade de julgamento e de notório saber. Preferencialmente, contar com o mínimo de 1 (uma) pessoa da sociedade civil com trajetória ligada às culturas tradicionais e populares.

10.3 Ficarão proibidos de participar da Comissão de Seleção as pessoas que:

a) tenham interesse pessoal na aprovação do projeto de proponente deste Edital;
b) tenham participado ou colaborado com a realização das atividades relacionadas à iniciativa cultural e à inscrição de determinada candidatura;
c) tenham participado de Ponto de Cultura inscrito deste Edital nos últimos 2 (dois) anos;
d) estejam litigando judicial ou administrativamente com proponente deste Edital ou seus respectivos cônjuges ou companheiros (que estejam envolvidos em processos legais ou administrativos contra qualquer proponente deste edital, bem como contra seus cônjuges ou companheiros. Isso inclui litígios judiciais ou administrativos em qualquer fase do processo, como demandas, contestações, recursos, entre outros).

10.3.1 As proibições previstas no item anterior se estendem ao membro da comissão com cônjuge, companheiro ou parente até o 3º grau, consanguíneo ou por afinidade, que se enquadre em alguma das hipóteses previstas.

10.4 A Comissão de Seleção vai avaliar as iniciativas, observando os critérios e pontuações dispostos no Quadro de Avaliação do **Anexo 2** deste Edital.

10.5 A pontuação máxima de cada projeto é de até 100 (cem) pontos, conforme estabelecido no **Anexo 2**.

10.6 Cada projeto será analisado por, no mínimo, 02 (dois) membros da Comissão de Seleção (pelo menos um deles deve ser servidor ou funcionário da administração pública), e a nota final será obtida a partir da média das notas dos avaliadores.

10.7 Os casos de empate serão resolvidos individualmente para cada cota e categoria, e o desempate ocorrerá na seguinte ordem de prioridade:

a) maior pontuação nos critérios previstos no **Anexo 2** (“Avaliação do projeto apresentado”), do item “II a)” ao “IV f)”, nesta ordem;
b) maior tempo de existência jurídica (data de fundação) da entidade;
c) maior idade da pessoa que representa a entidade cultural.

10.8 Será desclassificada a candidatura que:

a) não apresentar os documentos e formulários devidamente preenchidos, conforme descrito no item 5.2;
b) apresentar quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade e outras formas de discriminação ou que atente contra os princípios do Estado Democrático de Direito em seu plano de trabalho;
c) não tenha pontuação mínima de 60 (sessenta) pontos na Etapa de Seleção;

10.9 A Comissão de Seleção poderá sugerir ajustes ou exclusão, total ou parcial, dos itens do Plano de Trabalho e/ou do Plano de Aplicação de Recursos, para ajustes e/ou justificativas na Etapa de Habilitação, caso sejam considerados incoerentes ou em desconformidade com o projeto apresentado ou com os preços incompatíveis à realização das atividades.

10.10 O resultado preliminar da Etapa de Seleção será publicado no Diário Oficial do Município de Birigui-SP, no endereço: https://imprensaoficialmunicipal.com.br/birigui .

10.11 Contra a decisão do resultado preliminar da etapa de seleção e/ou para solicitação do espelho de notas, caberá recurso destinado ao Secretário Municipal de Cultura e Turismo que deve ser apresentado por meio do Formulário (**Anexo 08**), preenchido e encaminhado presencialmente no prazo de 3 dias úteis, a contar do primeiro dia útil posterior à publicação no endereço e horários constantes na cláusula 5.1.

10.12 Os recursos apresentados após o prazo não serão aceitos/avaliados.

10.13 A lista dos recursos aceitos e não aceitos, a composição da Comissão de Seleção e o resultado final da Etapa de Seleção serão publicados e divulgados ao final da etapa de seleção, no no Diário Oficial do Município de Birigui-SP, no endereço: https://imprensaoficialmunicipal.com.br/birigui .

11. ETAPA DE HABILITAÇÃO

11.1 Após a publicação do resultado final da etapa de seleção, as entidades selecionadas deverão encaminhar os documentos abaixo, de forma física, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, presencialmente na Casa de Cultura “Cristina Calixto” sito à rua Siqueira Campos, nº 362 – Centro – Birigui-SP. Horário: das 08h às 11h e das 13h30 às 16h30, em dias úteis

11.2 Para as entidades selecionadas:

a) Declaração Conjunta (**Anexo 9**), devidamente preenchida e assinada pela representação da entidade cultural;
b) Cópia do Estatuto Social atualizado;
c) Cópia da ata de posse dos dirigentes da entidade cultural atualizada;
d) Relação Nominal dos Dirigentes, de acordo com a Ata de Posse atualizada;
e) Documentos pessoais da representação da entidade cultural: RG, CPF e comprovante de residência (não havendo vedação para moradia em qualquer UF ou município).
f) Cópia simples do comprovante de endereço da entidade cultural, tais como contas de água, luz, correspondência bancária, estatuto ou contrato de aluguel.
g) Certificado de Ponto ou Pontão de Cultura do Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura. Caso o certificado não seja localizado, a organização cultural poderá comprovar sua certificação por meio de instrumentos formais de parceria — convênio, Termo de Compromisso Cultural (TCC) ou publicação em diário oficial (da União, estados/DF ou municípios) do resultado de editais certificadores da Política Nacional Cultura Viva.

11.3 O Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura é o único instrumento de reconhecimento, mapeamento e certificação simplificada de entidades e coletivos culturais a ser adotado na implementação dos recursos da PNCV na Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura. Não serão aceitos outros cadastros.

11.4 A Secretaria de Cultura e Turismo consultará, ainda, ficha do CNPJ, visando a verificar se este encontra-se ativo, requisito para habilitação de selecionadas.

11.5 A Secretaria de Cultura e Turismo emitirá Parecer Técnico sobre os requisitos técnicos para execução do projeto;

11.6 O Ministério da Cultura disponibilizará minuta de Parecer Técnico, para referência, podendo, ou não, ser adotada pelo Ente Federativo, integral ou parcialmente.

11.7 No Parecer Técnico deverão constar as considerações emitidas pelos membros da Comissão de Seleção no Parecer de Avaliação e a verificação técnica, documental e de gestão da Secretaria de Cultura e Turismo, abordando se os projetos selecionados estão aptos para a formalização, a execução e a prestação de contas do Termo de Compromisso Cultural;

11.8 A entidade cultural que apresentar pendências quanto à documentação complementar descrita no item 11.2, ou qualquer informação necessária para a celebração do Termo de Compromisso Cultural, será notificada pela Secretaria de Cultura e Turismo para envio de resposta de diligência.

11.9 A Secretaria de Cultura e Turismo poderá solicitar ajustes ou exclusão, total ou parcialmente, dos itens do plano de trabalho ou da planilha orçamentária, caso sejam considerados incoerentes ou em desconformidade com o projeto apresentado ou com os preços incompatíveis aos praticados no mercado onde ocorrerá o projeto.

11.10 A entidade cultural poderá receber no mínimo 01 (uma) notificação de diligência, com prazo para resposta, em cada notificação, de até 05 (cinco) dias úteis.

11.10.1 Após o prazo para resposta da notificação de diligência, será emitido o Parecer Técnico preliminar sobre o projeto avaliado e publicado o resultado preliminar da Etapa de Habilitação.

11.11 O resultado preliminar da Etapa de Habilitação será publicado no Diário Oficial do Município de Birigui-SP, no endereço: https://imprensaoficialmunicipal.com.br/birigui .

11.12 Contra a decisão do resultado preliminar da Etapa de Habilitação, caberá recurso destinado ao ao Secretário Municipal de Cultura e Turismo que deve ser apresentado por meio do Formulário (**Anexo 08**), preenchido e encaminhado presencialmente no prazo de 3 dias úteis, a contar do primeiro dia útil posterior à publicação, no endereço e horários constantes na cláusula 5.1.

11.13 A Secretaria de Cultura e Turismo fará o julgamento dos pedidos de recurso e emitirá Parecer Técnico final, não sendo mais possível qualquer recurso.

11.14 Será emitido Parecer Técnico final de indeferimento, caso a entidade cultural:

a) não cumpra com o prazo de 03 (três) dias úteis para o envio da documentação complementar, de acordo com o item 11.2;
b) responda parcialmente ou não cumpra o prazo limite de 05 (cinco) dias úteis para responder notificação de diligência, de acordo com o item 11.10;
c) não se manifeste quanto à notificação de diligência no prazo indicado no item 11.10, caracterizando a desistência da candidatura; ou
d) se manifeste pela inviabilidade de execução do projeto, caso haja a necessidade de ajustes ou exclusões de itens de despesa do plano de trabalho.

11.15 Caso seja emitido Parecer Técnico final de indeferimento, a candidatura será inabilitada e ficará impossibilitada de celebrar o Termo de Compromisso Cultural, devendo ser convocada a próxima candidatura da lista de classificação do resultado final da Etapa de Seleção para os procedimentos deste Edital, observados as cotas e categorias de inscrição, a ordem decrescente de pontuação, o prazo de vigência deste edital e a disponibilidade orçamentária e financeira.

11.16 Caso seja emitido Parecer Técnico final favorável, será verificada a regularidade jurídica da parceria, visando à celebração do instrumento de repasse com o Ponto de Cultura.

12. DISTRIBUIÇÃO E REMANEJAMENTO DE VAGAS

12.1 Após a conclusão das etapas de análise, não havendo projetos classificados para atender o número mínimo de vagas previsto para cada cota e categoria, as vagas disponíveis poderão ser remanejadas para outras cotas e categorias, obedecendo a pontuação dos candidatos e atendendo às cotas previstas, conforme o Anexo 1.

13. DA ETAPA DE CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL E LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

13.1 A Etapa de Celebração do Termo de Compromisso Cultural pela Prefeitura Municipal de Birigui/Secretaria de Cultura e Turismo considera a adimplência e regularidade da entidade cultural nos seguintes documentos e sistemas:

a) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF/FGTS);
b) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

c) Certidão de Quitação de Tributos Estaduais (CQTE);
d) Certidão Negativa da Empresa/Entidade em nome de Pessoa Jurídica referente a débitos municipais;
e) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
f) Certidão de não constar impedimentos na relação de apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, disponível em https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apenados

13.2 A Secretaria de Cultura e Turismo realizará a consulta nos sistemas públicos de verificação de regularidade e solicitará à entidade cultural os documentos e certidões que não estiverem publicamente acessíveis.

13.3 A entidade cultural que estiver impossibilitada de celebrar o Termo de Compromisso Cultural será notificada pela Secretaria de Cultura e Turismo e terá o prazo de até 3 (três) dias úteis para regularizar a pendência.

13.4 Após o prazo para resposta à notificação, a Secretaria de Cultura e Turismo realizará novamente a verificação da adimplência e regularidade da entidade cultural para a celebração do Termo de Compromisso Cultural.

13.5 A entidade cultural que mantiver a situação de impossibilidade para celebrar o Termo de Compromisso Cultural será inabilitada, devendo ser convocada a próxima candidatura da lista de classificação do resultado final da Etapa de Seleção para os procedimentos deste Edital a partir da Etapa de Habilitação, observados as cotas e categorias de inscrição, a ordem decrescente de pontuação, o prazo de vigência deste edital e a disponibilidade orçamentária e financeira.

13.6 Não serão aceitas substituições de candidaturas ou representantes para os casos de inadimplência.

13.7 Recomenda-se às entidades culturais que consultem a sua regularidade jurídica, fiscal e tributária, de modo a resolver com antecedência eventuais pendências, para as Etapas de Celebração do Termo de Compromisso Cultural e de Liberação dos Recursos.

13.8 A liberação dos recursos está condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como mera expectativa de direito.

13.9 Os recursos financeiros do projeto serão repassados em uma única parcela, diretamente na conta bancária específica.

13.10 Não incide Imposto de Renda – IR e Imposto sobre Serviços - ISS no repasse de recursos à entidade cultural. O projeto cultural, no âmbito da parceria, não se caracteriza como prestação de serviço.

13.11 É de responsabilidade exclusiva da entidade cultural o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no TCC.

13.12 Os recursos financeiros serão depositados e geridos em conta bancária específica aberta única e exclusivamente em instituição financeira pública.

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

13.13 Os recursos deverão ser aplicados em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, enquanto não empregados na sua finalidade.

14. MONITORAMENTO E PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

14.1 A Secretaria de Cultura e Turismo implementará procedimentos de acompanhamento e monitoramento dos Termos de Compromisso Cultural celebrados, antes do término da sua vigência, para fins de aferição do cumprimento do objeto.

14.2 A prestação de contas do Termo de Compromisso Cultural será apresentada por meio do Relatório de Execução do Objeto, no prazo de até 90 (noventa) dias após o fim da vigência do Termo de Compromisso Cultural, contendo no mínimo, comprovações dos resultados e produtos obtidos no cumprimento das Metas durante a execução da parceria.

14.3 A entidade deve prestar contas à Secretaria de Cultura e Turismo conforme disposições constantes no Termo de Compromisso Cultural, na Instrução Normativa MINC nº 08, de 11 de maio de 2016, ou em ato normativo correspondente em vigor (Regulamentam a PNCV) e no Decreto nº 11.453/2023, no que couber.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 O prazo de vigência deste Edital será de 12 (doze) meses contados a partir da publicação do resultado final da Etapa de Habilitação, prorrogável, por uma única vez, por igual período.

15.2 Os conteúdos gerados na meta 3 poderão ser selecionados, formatados e editados pela Secretaria de Cultura e Turismo e pela Secretaria de Cidadania e Diversidade Cultural do Ministério da Cultura para divulgação e publicização no *site* do Ministério da Cultura, na Plataforma Rede Cultura Viva e/ou em eventos públicos.

15.3 Os casos não previstos neste Edital e constatados durante a Etapa de Seleção serão resolvidos pela Comissão de Seleção durante as reuniões para avaliação e para julgamento dos pedidos de recurso. Já os casos não previstos neste Edital e constatados durante outras etapas do processo seletivo serão resolvidos pela Secretaria de Cultura e Turismo.

15.4 Os prazos previstos neste Edital iniciam e terminam em dia útil. No caso de o prazo final de qualquer etapa coincidir com data de feriado, final de semana ou ponto facultativo, será prorrogado para o primeiro dia útil subsequente.

15.5 Os ônus da participação na seleção pública, incluídas as despesas com cópias e emissão de documentos, são de exclusiva responsabilidade da entidade cultural, bem como o acompanhamento da atualização das informações deste Edital.

15.6 A entidade cultural será a única responsável pela veracidade de todos os documentos encaminhados.

15.7 Os projetos inscritos, selecionados ou não, passarão a fazer parte do banco de dados da Secretaria de Cultura e Turismo e do Ministério da Cultura para fins de pesquisa, documentação e mapeamento da produção cultural brasileira.

15.8 As iniciativas culturais poderão ser citadas, descritas ou utilizadas pela Secretaria de Cultura e Turismo e pelo Ministério da Cultura, total ou parcialmente, em expedientes, publicações internas ou externas, cartazes ou quaisquer outros meios de promoção e divulgação, incluídos os devidos créditos sem que caiba à candidatura, selecionada ou não, pleitear a recepção de qualquer valor, inclusive a título autoral.

15.9 A Secretaria de Cultura e Turismo e o Ministério da Cultura não se responsabiliza pelas licenças e autorizações (ex.: ECAD, SBAT, pagamento de direitos autorais de texto e/ou música, audiovisual etc.) necessárias para a realização das atividades previstas nos projetos contemplados, sendo essas de total responsabilidade da entidade cultural.

15.10 As peças de divulgação relacionadas ao Termo de Compromisso Cultural deverão ter caráter educativo, cultural, informativo ou de orientação social e não poderão trazer nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

15.11 É obrigatória a menção ao Ministério da Cultura, a Política Nacional de Cultura Viva e a Política Nacional Aldir Blanc em todos os produtos artísticos culturais, peças de divulgação e nas ações culturais realizadas, relacionadas ao recurso do Termo de Compromisso Cultural, com a inclusão da marca do Ministério da Cultura/Governo Federal, da Política Nacional de Cultura Viva, da Política Nacional Aldir Blanc e do Ente Federado em todas as peças de divulgação, observado o Manual de Uso da Marca do Governo Federal, bem como menção ao apoio recebido em entrevistas e outros meios de comunicação disponíveis aos projetos selecionados, observadas as restrições no período de defeso eleitoral.

15.12 As entidades culturais que receberem recursos da Política Nacional Cultura Viva deverão privilegiar o uso de soluções com licenciamento em formatos abertos e produtos sob licenças livres, que permitam a livre cópia, distribuição, exibição e execução, assim como a criação de obras derivadas.

15.13 O ato de inscrição implica o conhecimento e a integral concordância da entidade cultural com as normas e com as condições estabelecidas neste Edital.

15.14 Dúvidas e informações referentes a este Edital poderão ser esclarecidas e/ou obtidas junto à Secretaria de Cultura e Turismo, por meio do endereço eletrônico *cultura@birigui.sp.gov.br* e contato telefônico 18 3641-9961.

15.15 Qualquer interessado poderá impugnar os termos deste Edital por irregularidade ou solicitar esclarecimentos para fins de interpretação de suas cláusulas.

15.16 Os pedidos de esclarecimento e as impugnações deverão ser protocolados no prazo de até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para término do período das inscrições.

15.17 O protocolo a que se refere a cláusula 15.16 deverá ser realizado, exclusivamente, de uma das seguintes formas:

- **Por meio eletrônico:** através do e-mail **cultura@birigui.sp.gov.br**, indicando no assunto: *"Impugnação/Esclarecimento – **EDITAL Nº 05/2026** - **CHAMAMENTO PÚBLICO 02/2026** - **REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE BIRIGUI-SP**"*.
- **Por meio físico:** na Casa de Cultura "Cristina Calixto" sito à rua Siqueira Campos, nº 362 – Centro – Birigui-SP. Horário: das 08h às 11h e das 13h30 às 16h30, em dias úteis.

15.18 Na peça de impugnação ou no pedido de esclarecimento, o interessado deverá, obrigatoriamente:

- Identificar-se (Nome completo/Razão Social, CPF/CNPJ, endereço, telefone e e-mail de contato).
- Apontar de forma clara e fundamentada os itens, subitens ou cláusulas do edital objeto do questionamento.
- Juntar, em caso de representação por procurador, o respectivo instrumento de procuração.

15.19 Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimento ou as impugnações apresentadas fora do prazo legal ou por forma diversa da estabelecida na cláusula 15.17.

15.20 As respostas aos pedidos de esclarecimento e o julgamento das impugnações serão divulgados no Diário Oficial do Município, disponível no link https://imprensaoficialmunicipal.com.br/birigui no prazo de até **02 (dois) dias úteis** contados da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data de início das inscrições.

15.21 Acolhida a impugnação contra este Edital, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto se a alteração não afetar a formulação das propostas.

15.22 Os seguintes Anexos fazem parte deste Edital:

a) ANEXO 1: Cotas;
b) ANEXO 2: Critérios de avaliação da Etapa de Seleção;
c) ANEXO 3: Formulário de Inscrição;
d) ANEXO 4: Plano de Trabalho;
e) ANEXO 5: Plano de Aplicação de Recursos;
f) ANEXO 6: Modelo de Autodeclaração Étnico-Racial;
g) ANEXO 7: Modelo de Autodeclaração para Pessoa com Deficiência;
h) ANEXO 8: Formulário para Pedido de Recurso (Etapa de Seleção e Etapa de habilitação);
i) ANEXO 9: Declaração Conjunta;
j) ANEXO 10: Minuta de Termo de Compromisso Cultural;

Birigui, 02 de outubro de 2026

Andréa Soares da Costa

Secretária de Cultura e Turismo

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

EDITAL Nº 05/2026

CHAMAMENTO PÚBLICO 02/2026
REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE BIRIGUI-SP

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA

ANEXO 01 – COTAS

1. COTAS

	COTA	NÚMERO DE VAGAS
01	Ampla concorrência	01
02	Pessoas negras (pretas ou pardas). Pessoas indígenas; pessoas com deficiência.	01

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

EDITAL Nº 05/2026

CHAMAMENTO PÚBLICO 02/2026
REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE BIRIGUI-SP

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA

ANEXO 02 – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA ETAPA DE SELEÇÃO

ITEM	CRITÉRIOS	DISTRIBUIÇÃO DOS PONTOS		
I	**A partir do portfólio, do formulário de inscrição e demais materiais enviados, e considerando os objetivos de Pontos de Cultura definidos na Lei que institui a Política Nacional de Cultura Viva (Lei nº 13.018/2014, art. 6º, I), analisar se o Ponto de Cultura atende aos seguintes critérios:**	**Não atende**	**Atende Parcialmente**	**Atende Plenamente**
a)	Promove, amplia e garante a criação e a produção artística e cultural.	0	5	10
b)	Garante acesso aos meios de fruição, produção e difusão cultural.	0	5	10
c)	Realiza atividades culturais gratuitas e abertas ao público com regularidade na comunidade.	0	5	10
II	**Efeitos artísticos-culturais, sociais e econômicos esperados com o projeto:**	**Não atende**	**Atende Parcialmente**	**Atende Plenamente**
a)	O projeto contribui com a prática da cidadania cultural, com a ampliação das condições de acesso da comunicade aos bens e serviços culturais.	0	3	5
b)	As oficinas/ações formativas impactam de forma efetiva com a ampliação de repertórios artísticos e culturais.	0	3	5
c)	As estratégias de acessibilidade promovem o acesso e o protagonismo das pessoas com deficiência.	0	3	5
d)	O projeto estimula a diversidade cultural e a alteridade, promovendo o protagonismo e a interação entre grupos vulneráveis e excluídos.	0	3	5
e)	Promove a expressividade e a criação estética.	0	3	5
f)	As ações previstas contribuem com a geração de trabalho e renda na comunidade.	0	2	3
g)	O projeto prevê estratégias efetivas de participação da comunidade na gestão do Ponto de Cultura.	0	3	5
III	**Execução e detalhamento do Plano de Trabalho:**	**Não atende**	**Atende Parcialmente**	**Atende Plenamente**
a)	Capacidade técnica, gerencial e operacional da entidade para execução do projeto (vinculação do portfólio com o projeto apresentado).	0	2	4

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

b)	O projeto apresenta coerência e razoabilidade entre as ações, os itens de despesas e seus custos. Define metas razoáveis e exequíveis com informações sobre ações a serem executadas e prazos.	0	2	4
c)	O projeto prevê estratégias pertinentes em relação aos resultados pretendidos.	0	3	5
d)	O projeto prevê e detalha estratégias de divulgação específicas, com capacidade de democratização da informação acerca de suas ações.	0	2	4
e)	A equipe técnica prevista é adequada para a realização do projeto.	0	3	5
IV	**Abrangência do projeto considerando o público beneficiário a partir das informações dispostas no Planejamento do Projeto, a candidatura atenderá diretamente os seguintes públicos:**	**Não atende**	**Atende Parcialmente**	**Atende Plenamente**
a)	Estudantes da Rede Pública de ensino	0	1	2
b)	Primeira infância (crianças de 0 a 6 anos)	0	1	2
c)	População de baixa renda, habitando áreas com precária oferta de serviços públicos e de cultura, incluindo a área rural.	0	3	5
d)	Pessoas com deficiência e (ou) mobilidade reduzida.	0	1	2
e)	Povos Indígenas e Comunidades Tradicionais de Matriz Africana.	0	1	2
f)	Pessoas LGBTQIA+	0	1	2
TOTAL		**100 PONTOS**		

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

EDITAL Nº 05/2026
CHAMAMENTO PÚBLICO 02/2026
REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE BIRIGUI-SP

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA

ANEXO 03 - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

1.	**COTA (CONFORME ANEXO 01)**

Marque a cota a qual a entidade cultural entende se enquadrar (observar quais as cotas previstas e exigências para comprovação no Anexo 02 e no Edital):
( ) Pessoa negra (entidade com maioria de dirigentes ou pessoas em posição de liderança negras)
( ) Pessoa indígena (entidade com maioria de dirigentes ou pessoas em posição de liderança indígenas)
( ) Pessoa com deficiência (entidade com maioria de dirigentes ou pessoas em posição de liderança com deficiência)
( ) Ampla concorrência

A entidade tem trajetória comprovadamente ligada às culturas populares e tradicionais, e previu, no plano de trabalho, ações voltadas ao segmento, considerando pertinente concorrer pela reserva de vagas, conforme item 7.8 do edital?*
( ) Sim
( ) Não
*A Comissão de Seleção analisará as comprovações enviadas pela entidade na inscrição para avaliar se conta com trajetória comprovadamente ligada às culturas populares e tradicionais, bem como o plano de trabalho aqui apresentado.

2.	**INFORMAÇÕES BÁSICAS DA ENTIDADE CULTURAL**

2.1. Nome da entidade cultural:
2.2. CNPJ:

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

2.3. Endereço:		
2.3.1. Cidade:	2.3.2. UF:	
2.3. Bairro:	2.3. Número:	2.3. Complemento:
2.3.3. CEP:	2.4. DDD / Telefone:	
2.5. E-mail da entidade cultural:		
2.6. Página da internet e redes sociais (exemplo: Facebook, Instagram, site, canal no Youtube, etc.):		
2.8. Coloque o link do certificado de Ponto de Cultura ou envie comprovante:		

3. INFORMAÇÕES BÁSICAS DA REPRESENTAÇÃO DA ENTIDADE CULTURAL

3.1. Nome (identidade / nome social):
3.2. Apelido/Nome Artístico, se houver:
3.3. Cargo:
3.4. Identidade de gênero: ( ) Mulher cisgênera ( ) Homem cisgênero ( ) Mulher transgênera ( ) Homem transgênero ( ) Pessoa não binária ( ) Travesti ( ) Não desejo informar ( ) Outra _____
3.5. Orientação Sexual: ( ) Lésbica ( ) Gay ( ) Bissexual ( ) Assexual ( ) Pansexual ( ) Heterossexual ( ) Não desejo informar ( ) Outros _____

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

3.6. Pertence a algum povo ou comunidade tradicional?		
( ) Não pertenço a povo ou comunidade tradicional ( ) Andirobeiros ( ) Apanhadores de Flores Sempre-Vivas ( ) Benzedeiros ( ) Caboclos ( ) Caiçaras ( ) Catadores de Mangaba ( ) Catingueiros ( ) Cipozeiros ( ) Extrativistas	( ) Extrativistas Costeiros e Marinhos ( ) Faxinalenses ( ) Fundo e Fecho de Pasto ( ) Geraiszeiros ( ) Ilhéus ( ) Morroquianos ( ) Pantaneiros ( ) Pescadores Artesanais ( ) Povo Pomerano ( ) Povos Ciganos	( ) Povos e Comunidades Tradicionais de Matriz Africana/Povos de Terreiro ( ) Povos Indígenas ( ) Quebradeiras de Côco Babaçu ( ) Quilombolas ( ) Raizeiros ( ) Retireiros do Araguaia ( ) Ribeirinhos ( ) Vazanteiros ( ) Veredeiros

3.7. Trata-se de pessoa com deficiência? SIM ( ) NÃO ( ) 3.7.1. Caso tenha marcado "sim", indique o tipo de deficiência: ( ) Auditiva ( ) Física ( ) Intelectual ( ) Múltipla ( ) Visual		
3.8. Endereço:		
3.8.1. Cidade:	3.8.2. UF:	
3.8.3 Bairro:	3.8.4 Número:	3.8.5 Complemento:
3.8.6. CEP:	3.9. DDD / Telefone:	
3.10. Data de Nascimento:	3.11. RG:	3.12. CPF:
3.13. E-mail:		
3.14. Página da internet e redes sociais (exemplo: Facebook, Instagram, site, canal no Youtube, etc.):		
3.15. Sua principal fonte de renda é por meio de atividade cultural? ( ) Sim ( ) Não		
3.16. Qual sua ocupação dentro da cultura?		
3.17. Há quanto tempo você trabalha neste setor cultural? ( ) menos de 3 anos ( ) de 3 a 5 anos ( ) de 5 a 10 anos ( ) mais de 10 anos		

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

4. EXPERIÊNCIAS DA ENTIDADE CULTURAL

4.1. Há quanto tempo a entidade cultural atua no setor cultural?

( ) menos de 3 anos ( ) de 3 a 5 anos ( ) de 6 a 10 anos ( ) de 10 a 15 anos ( ) mais de 15 anos

4.2. As atividades culturais realizadas pela candidatura acontecem em quais dessas áreas?

( )	zona urbana central	( )	áreas atingidas por barragem
( )	zona urbana periférica	( )	territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação)
( )	zona rural	( )	comunidades quilombolas (terra intitulada ou em processo de titulação, com registro na Fundação Cultural Palmares)
( )	regiões de fronteira	( )	território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiros, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc)
( )	área de vulnerabilidade social	( )	regiões com baixo Índice de Desenvolvimento Humano - IDH
( )	unidades habitacionais	( )	regiões de alto índice de violência

4.3. A candidatura atua com quais ações estruturantes da Política Nacional Cultura Viva definidas no art. 5º da Lei nº 13.018/2014?

( )	intercâmbio e residências artístico-culturais	( )	livro, leitura e literatura
( )	cultura, comunicação e mídia livre	( )	memória e patrimônio cultural
( )	cultura e educação	( )	cultura e meio ambiente
( )	cultura e saúde	( )	cultura e juventude

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

( )	conhecimentos tradicionais	( )	cultura, infância e adolescência
( )	cultura digital	( )	agente cultura viva
( )	cultura e direitos humanos	( )	cultura circense
( )	economia criativa e solidária		

4.3.1. Serão atendidas outras ações estruturantes definidas para as políticas, ações e programas da Secretaria de Cidadania e Diversidade Cultural do Ministério da Cultura?

( )	Culturas indígenas	( )	Culturas de matriz Africana
( )	Culturas populares	( )	Mestres e Mestras das Culturas Tradicionais e Populares
( )	Cultura e Mulheres	( )	Cultura Hip Hop
( )	Linguagens Artísticas	( )	Culturas Tradicionais
( )	Gênero e Diversidade	( )	Acessibilidade Cultural e Equidade
( )	Cultura e Territórios Rurais	( )	Cultura Alimentar
( )	Cultura Urbana e Direito à Cidade	( )	Cultura, Territórios de Fronteira e Integração Latino-americana
( )	Outra. Qual?		

4.4. A desconcentração territorial e regionalização dos recursos ocorrerá nos seguintes territórios ou regiões de maior vulnerabilidade econômica ou social?

( )	Regiões periféricas	( )	Regiões com menor índice de Desenvolvimento Humano - IDH
( )	Regiões onde são localizados conjuntos e empreendimentos habitacionais, e programas habitacionais de interesse social, promovidos por programas do governo	( )	Assentamentos e acampamentos

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

	federal ou local		
( )	Regiões com menor presença de espaços e equipamentos culturais públicos	( )	Regiões com menor histórico de acesso aos recursos da política pública de cultura
( )	Zonas especiais de interesse social	( )	Áreas atingidas por desastres naturais
( )	Territórios quilombolas	( )	Territórios indígenas
( )	Territórios rurais	( )	Espaços comunitários de convivência, acolhimento e alimentação
( )	Demais regiões que sejam habitadas por pessoas em situação de vulnerabilidade econômica ou social	( )	Outra. Qual?

4.5. A candidatura atua com quais áreas e temas de conhecimento que podem ser compartilhados?

( )	Antropologia	( )	Cultura Popular	( )	Meio Ambiente
( )	Arqueologia	( )	Dança	( )	Mídias Sociais
( )	Arquitetura-Urbanismo	( )	Design	( )	Moda
( )	Arquivo	( )	Direito Autoral	( )	Museu
( )	Arte de Rua	( )	Economia Criativa	( )	Música
( )	Arte Digital	( )	Educação	( )	Novas Mídias
( )	Artes Visuais	( )	Esporte	( )	Patrimônio Imaterial
( )	Artesanato	( )	Filosofia	( )	Patrimônio Material
( )	Audiovisual	( )	Fotografia	( )	Pesquisa
( )	Cinema	( )	Gastronomia	( )	Produção Cultural
( )	Circo	( )	Gestão Cultural	( )	Rádio

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

( )	Comunicação	( )	História	( )	Saúde
( )	Cultura Cigana	( )	Jogos Eletrônicos	( )	Sociologia
( )	Cultura Digital	( )	Jornalismo	( )	Teatro
( )	Cultura Estrangeira (imigrantes)	( )	Leitura	( )	Televisão
( )	Cultura Indígena	( )	Literatura	( )	Turismo
( )	Cultura LGBT	( )	Livro	( )	Cultura Negra
( )	Outro. Qual?				

4.6. A candidatura atua diretamente com qual público?

( )	Afro-Brasileiros	( )	Mulheres	( )	População de Baixa Renda
( )	Ciganos	( )	Pescadores	( )	Grupos assentados de reforma agrária
( )	Estudantes	( )	Pessoas com deficiência	( )	Mestres, praticantes, brincantes e grupos culturais populares, urbanos e rurais
( )	Agentes culturais, artistas e grupos artísticos e culturais independentes	( )	Pessoas em situação de sofrimento psíquico	( )	Pessoas ou grupos vítimas de violência
( )	Idosos	( )	População de Rua	( )	População sem teto
( )	Imigrantes	( )	População em regime prisional, em privação de liberdade	( )	Populações atingida por barragens
( )	Indígenas	( )	Povos e Comunidades Tradicionais de Matriz Africana e de Terreiro	( )	Populações de regiões fronteiriças

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

( )	Crianças e Adolescentes	( )	Quilombolas	( )	Populações em áreas de vulnerabilidade social
( )	Juventude	( )	Ribeirinhos	( )	População Rural
( )	LGBTQIA+	( )	Outro. Qual?		

4.7. Indique a faixa etária do público atendido diretamente:

( )	Primeira Infância: 0 a 6 anos	( )	Crianças: 7 a 11 anos
( )	Adolescentes e Jovens: 12 a 29 anos	( )	Adultos: 30 a 59 anos
( )	Idosos: maior de 60 anos		

4.8. Descreva as atividades desenvolvidas pela entidade cultural. (até 800 caracteres)

4.9. Quais estratégias a entidade cultural adota para promover, ampliar e garantir a criação e a produção artística e cultural? (até 800 caracteres)

4.10. A entidade cultural garante acesso aos meios de fruição, produção e difusão cultural? Se sim, como? (até 800 caracteres)

4.11. A entidade cultural realiza atividades culturais gratuitas e abertas ao público com regularidade na comunidade? Se sim como? (até 800 caracteres)

5. DECLARAÇÕES

Eu, _____, responsável legal pela entidade cultural ora concorrente, DECLARO, para os devidos fins, e sob as penas da lei que:

1. Estou ciente de todos os regramentos e obrigações previstas no edital, seja nas fases de seleção e habilitação, seja na eventual formalização de Termo de Compromisso Cultural (TCC) e execução do projeto.

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

2. Estou ciente de que as informações e documentos apresentados neste processo seletivo são de minha inteira responsabilidade, sendo a expressão da verdade;

3. Não me enquadro em quaisquer das vedações dispostas no Edital de Seleção;

4. Não existe plágio no projeto apresentado, assumindo integralmente a autoria e respondendo exclusivamente por eventuais acusações ou pleitos nesse sentido;

5. A entidade possui capacidade gerencial, técnica e operacional para o desenvolvimento e execução das atividades previstas no Plano de Trabalho, parte integrante do Termo de Compromisso Cultural, não sendo mero intermediária na execução do projeto apresentado;

6. Não tenho projetos vigentes ou em análise com o mesmo objeto e/ou despesas semelhantes às pleiteadas nesta proposta em qualquer esfera do governo.

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

_____

Assinatura
(Responsável Legal da Entidade Cultural)
NOME COMPLETO

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

EDITAL Nº 05/2026
CHAMAMENTO PÚBLICO 02/2026
REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE BIRIGUI-SP

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA

ANEXO 04 - PLANO DE TRABALHO

ORIENTAÇÕES SOBRE A ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

Poderão ser pagas com recursos vinculados à parceria, desde que aprovadas no plano de trabalho, as despesas com:

- Remuneração da equipe dimensionada no projeto, inclusive pessoal próprio da entidade cultural, tais como dirigentes e funcionários da área administrativa, durante a vigência da parceria, podendo contemplar as despesas com salário, pagamento de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas, desde que tais valores:
- Estejam previstos no Plano de Trabalho e sejam proporcionais ao tempo efetivamente dedicado à execução do Termo de Compromisso Cultural;
- Sejam compatíveis com o valor de mercado, conforme a qualificação técnica necessária;
- Observem os acordos e as convenções coletivas de trabalho;
- Em seu valor bruto e individual, não sejam superiores ao teto da remuneração do Poder Executivo federal;
- Deslocamento, hospedagem e alimentação, nos casos em que a execução do objeto da parceria o exija e/ou para atuação em rede, conforme esferas de participação previstas na Política Nacional Cultura Viva;
- Locação ou aquisição de equipamentos e materiais essenciais à execução do objeto, desde que justificados no Plano de Trabalho e necessários para a realização das atividades propostas;
- Custos indiretos necessários à execução do objeto, tais como internet, transporte, aluguel, telefone, água, energia elétrica, serviços contábeis e assessoria jurídica, eventuais taxas bancárias de movimentação da conta específica do Termo de Compromisso Cultural, até o limite de 20% do valor global do projeto;
- Despesas com publicidade até 20% do valor global do projeto;
- Será possível a previsão de recursos para despesas de capital e de custeio, sem necessidade de definição prévia nos editais. Os valores serão previstos nos projetos, de modo que possibilitem a realização das metas previstas e o cumprimento do objeto do projeto; e

- Quaisquer outras despesas essenciais para a execução do objeto da parceria, considerando as Metas mínimas padronizadas do projeto dispostas neste Edital e demais metas que porventura componham o projeto cultural aprovado.

Não poderão ser pagas com recursos vinculados à parceria as seguintes despesas:

- Despesas para elaboração do projeto e/ou captação de recursos;
- Despesas a título de taxa de administração, taxa de gerência ou similar;
- Pagamentos, a qualquer título, de servidor ou empregado público, salvo nas hipóteses previstas em lei específica ou na Lei de Diretrizes Orçamentárias da União;
- Despesas com multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da administração pública na liberação de recursos financeiros;
- Despesas voltadas à finalidade diversa do objeto do plano de trabalho, ainda que decorrentes de necessidade emergencial da entidade cultural;
- Despesas realizadas em data anterior ao início de vigência do Termo de Compromisso Cultural;
- Pagamento em data posterior à vigência da parceria, salvo quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência;
- Despesas com publicidade que não sejam diretamente vinculadas ao objeto da parceria, não contenham caráter educativo, informativo ou de orientação social e que constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem predominantemente promoção pessoal; e
- Despesas que, de qualquer forma, desvirtuem a natureza sem fins lucrativos da entidade cultural.

O projeto **deverá prever medidas de acessibilidade** arquitetônica, comunicacional e atitudinal compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, de acordo com a Instrução Normativa - IN/MinC nº 10, de 28 de dezembro de 2023, de modo a contemplar:

I - nas medidas de acessibilidade arquitetônica: recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência, mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação, circulação, palcos e camarins; criação de vagas reservadas em estacionamento; previsão de filas preferenciais devidamente identificadas;

II - nas medidas de acessibilidade 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, com reserva de espaços para pessoas surdas, preferencialmente na frente do palco onde se localizam os intérpretes de libras; e

III - nas medidas de acessibilidade atitudinal: a contratação de profissionais 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.

- São considerados recursos de:

I - acessibilidade arquitetônica:
a) rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas, inclusive em palcos e camarins;
b) piso tátil;
c) rampas;
d) elevadores adequados para pessoas com deficiência;
e) corrimãos e guarda-corpos;
f) banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;

g) vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
h) assentos para pessoas obesas, pessoas com mobilidade reduzida pessoas com deficiência e pessoas idosas;
i) iluminação adequada;
j) demais recursos que permitam o acesso de pessoas com mobilidade reduzida, idosas e pessoas com deficiência;
II - acessibilidade comunicacional:
a) Língua Brasileira de Sinais - Libras;
b) sistema Braille;
c) sistema de sinalização ou comunicação tátil;
d) audiodescrição;
e) legendas para surdos e ensurdecidos;
f) linguagem simples;
g) textos adaptados para software de leitor de tela; e
h) demais recursos que permitam uma comunicação acessível para pessoas com deficiência;
III - acessibilidade atitudinal:
a) capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
b) contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
c) formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e
d) outras medidas que visem à eliminação de atitudes capacitistas.

- O projeto oferecerá medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto e preverá medidas que contemplem e incentivem o protagonismo de agentes culturais com deficiência, nos termos do § 5 do art. 9º do Decreto nº 11.740, de 2023.
- Os recursos a serem utilizados em medidas de acessibilidade estarão previstos nos custos do projeto, desde a sua concepção.
- Os materiais de divulgação dos produtos culturais resultantes do projeto serão disponibilizados em formatos acessíveis a pessoas com deficiência, conterão informações

sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados, e os símbolos universais que indiquem a acessibilidade disponível de forma expressa e visível.

Atenção!

Importante observar as regras mencionadas nos itens 7.7 ao 7.12. do edital, referentes à estimativa de custos do plano de trabalho.

1. PROPOSTA DE TRABALHO

1.1 Defina o Objeto do Termo de Compromisso Cultural, de forma concisa e em conformidade com O QUE e ONDE se pretende realizar.

Orientação:
Não inserir quantidades nem detalhamentos do projeto que poderão prejudicar o cumprimento do objeto durante a realização das ações propostas.

1.2 Indique o público-alvo que será beneficiado com a realização do projeto e com o objeto proposto:

1.3 Indique os resultados esperados após a realização do projeto, considerando os desdobramentos e os resultados das metas:

2. MOTIVAÇÃO DO PROJETO

2.1. Defina os objetivos do projeto:

Orientação: *definir os objetivos respondendo às seguintes questões:*
a) ***O que*** *se pretende alcançar com a realização do projeto?*
b) ***Quais*** *objetivos do Ponto de Cultura e da Lei Cultura Viva nº 13.018, de 22/07/2014, serão atendidos com a realização do projeto?*

a) Defina o objetivo geral:

b) Defina os objetivos específicos (listar, no máximo, dez objetivos específicos):

3. METAS DO PROJETO

Descrição das metas e serviços previstos:

ATENÇÃO, ENTIDADE CULTURAL! Na elaboração do seu plano de trabalho, deve ser obrigatoriamente incluídas as seguintes metas:
a. Meta 1 - Formação e Educação Cultural;

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

b. Meta 2 - Mostra Artística/Cultural; e
c. Meta 3 - Registro e Divulgação.
As demais metas presentes neste documento NÃO são obrigatórias.
O número de linhas relacionado às ações nas tabelas das Metas poderá será aumentado ou diminuído

META 1 - FORMAÇÃO E EDUCAÇÃO CULTURAL

Desenvolvimento de atividades educativas de forma regular, continuada e gratuitas voltadas para a formação cultural, tais como oficinas, cursos, workshops, palestras, seminários, entre outros, com a elaboração de conteúdos educativos relacionados a cultura, história, artes, entre outros temas relevantes para a comunidade, que valorizem e fortaleçam a diversidade e as identidades culturais locais, incentivando o protagonismo das comunidades, e/ou promovam processos de integração entre as instituições públicas de educação formal (como escolas, Institutos Federais, universidades) e os saberes orgânicos, comunitários, populares e/ou tradicionais (como de mestres e mestras).

a) Planos de Formação e Capacitação

Plano de Formação e Capacitação 1

Tema da ação de formação / capacitação	
Ementa *(resumo do conteúdo da formação / capacitação)*	
Público beneficiário	
Quantidade de vagas para participantes	
Critérios de seleção para os participantes *(caso a procura exceda a*	

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

quantidade de vagas)	
Nº de turmas	
Período da formação / capacitação *(mês de execução – do 1º ao 12º mês, quantas vezes na semana, período do dia, hora/aula)*	
Materiais pedagógicos	
Plano de Formação e Capacitação 2	
Tema da ação de formação / capacitação	
Ementa *(resumo do conteúdo da formação / capacitação)*	
Público beneficiário	
Quantidade de vagas para participantes	
Critérios de seleção para os participantes *(caso a procura exceda a quantidade de vagas)*	

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

Nº de turmas	
Período da formação / capacitação *(mês de execução – do 1º ao 12º mês, quantas vezes na semana, período do dia, hora/aula)*	
Materiais pedagógicos	
Plano de Formação e Capacitação 3 *(acrescentar as informações individualmente para cada Plano previsto)*	
b) Ações de acessibilidade cultural previstas:	
c) Resultados esperados:	
d) Produtos gerados:	

META 2 - MOSTRA ARTÍSTICA/CULTURAL Realização de eventos culturais, como festivais, mostras, exposições, apresentações teatrais, musicais, de dança, entre outros, que valorizem a diversidade cultural, contemplando diferentes linguagens artísticas e expressões culturais, com o incentivo à participação de artistas locais, mestres e mestras das culturas populares e tradicionais, grupos culturais e comunidade em geral, e divulguem/compartilhem o trabalho artístico-cultural produzido pelas/os participantes do projeto, tanto localmente quanto em outras regiões.
a) Plano de Ação da meta 2 - Mostra Artística/Cultural:

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

Nº	Descrição da ação (meta)	Objetivos da ação (Meta)	Como serão realizadas as atividades?
1			
2			
3			
4	**outra atividade (acrescentar outras atividades, se necessário, incluindo as respectivas linhas no quadro)*		(adicionar ou excluir linhas)
b) Ações de acessibilidade cultural previstas:			
c) Resultados esperados:			
d) Produtos gerados:			

META 3 - REGISTRO E DIVULGAÇÃO

- Desenvolvimento de estratégias de divulgação para ampliar o alcance das ações culturais, utilizando, por exemplo, materiais impressos, cartazes, faixas, redes sociais, sites, mídia local, entre outros meios de comunicação, além do estabelecimento de parcerias com veículos de comunicação, órgãos públicos, instituições culturais e outros atores locais para potencializar a divulgação das atividades culturais realizadas.
- Criação de mecanismos para o registro e documentação das atividades realizadas, como produção de relatórios, fotos, vídeos, áudios, entre outros.

a) Plano de Ação da meta 3 - Registro e Divulgação:

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

Nº	Descrição da ação (meta)	Objetivos da ação (Meta)	Como serão realizadas as atividades?
1			
2			
3			
4	**outra atividade (acrescentar outras atividades, se necessário, incluindo as respectivas linhas no quadro)*		(adicionar ou excluir linhas)
b) Ações de acessibilidade cultural previstas:			
c) Resultados esperados:			
d) Produtos gerados:			

4. EQUIPE

Meta	Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa índigena?	Pessoa com deficiência?	[INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO]
Ex.: META 1 - FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO	Ex.: João Silva	Oficineiro	123456789101	Sim	Não	Sim	

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

							(adicionar ou excluir linhas)

5. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Meta	Atividade Geral	Etapa	Descrição	Início	Fim	[INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO]
Ex.: META 1 - FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO	Ex: Divulgação em escolas	Mobilização	Divulgação do projeto nas escolas do território	11/06/2024	11/12/2024	

6.PLANO DE COMUNICAÇÃO

Elaborar um Plano de Comunicação e Divulgação de acordo com as ações e atividades previstas nas Metas.

Item / Peça *(o que será realizado?)*	**Formato / Suporte** *(como é a peça? Formato, duração, suporte)*	**Quantidade / Período** *(quantidade e unidade de medida)*	**Veículo / Circulação** *(como e onde será utilizada a peça?)*	**Estratégia de divulgação** *(quais serão os procedimentos para a divulgação com a peça?)*

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

7. COMITÊ GESTOR

Este Edital potencializará a atuação de Pontos de Cultura para que promovam o acesso da população aos bens e aos serviços culturais nos territórios e comunidades onde atuam, com a participação de um Comitê Gestor.

O Comitê Gestor será formado para a realização das ações do projeto de forma compartilhada com o Ponto de Cultura, sendo composto por:

- no mínimo, 04 (quatro) entidades, grupos e/ou coletivos da sociedade civil (com atuação ou não na área da cultura). Não há necessidade de que tenham constituição jurídica.
- pelo menos, 01 (um) serviço público presente na comunidade de atuação do Ponto de Cultura, exemplos: equipamento cultural (CEU, centro cultural, teatro, museu, biblioteca etc.), escola, unidade básica de saúde ou CRAS, entre outros.

O Comitê Gestor terá o objetivo de colaborar no planejamento, implementação, monitoramento e avaliação das atividades do Ponto de Cultura.

Não há necessidade de formalização de parceria com integrantes do Comitê Gestor, mas que haja o consentimento e o acordo por parte de cada um. Sugere-se que as/os integrantes realizem, no mínimo, um encontro para discussão sobre o projeto aqui apresentado.

A responsabilidade pela veracidade das informações é da entidade proponente do projeto.

7.1. Indique, abaixo, como será composto o Comitê Gestor do Ponto de Cultura:

NOME DA ENTIDADE, COLETIVO OU INSTITUIÇÃO	ÁREA DE ATUAÇÃO	SOCIEDADE CIVIL OU SERVIÇO PÚBLICO	ENDEREÇO ELETRÔNICO / REDES SOCIAIS (SE TIVER)	NOME DA PESSOA RESPONSÁVEL	TELEFONE DA PESSOA RESPONSÁVEL
		sociedade civil			
		sociedade civil			
		sociedade civil			
		sociedade civil			

		serviço público			

7.2. Qual papel terá o Comitê Gestor no projeto?

7.3. Como a sua atuação será organizada (frequência de encontros, metodologias etc.)?

8. CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL DA ENTIDADE CULTURAL PARA REALIZAÇÃO DO PROJETO

8.1. Indique outros projetos em etapa de planejamento, execução, prestação de contas ou que já tenham sido executados com mesmo objeto ou objeto similar ao proposto neste Edital, especificando o órgão ou instituição responsável pelo apoio/financiamento, duração, período de realização, local/abrangência, atividades desenvolvidas, dentre outras informações que tenham consonância com o objeto deste projeto atual, demonstrando as ações já realizadas que comprovem 3 (três) anos de experiência no objeto proposto (ou objeto similar):

_____
_____
_____
_____

8.2. Indique a estrutura organizacional, os equipamentos e a estrutura tecnológica que o proponente possui para realizar o projeto: o espaço físico, o quadro de pessoal e as ferramentas tecnológicas para o desenvolvimento de atividades pertinentes e compatíveis em características e prazos do projeto proposto:

_____
_____
_____
_____

9. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

9.1. Inclua informações que considerar relevantes e que ainda não foram descritas nos campos deste Planejamento do Projeto, diante da especificidade do projeto e da atuação da entidade cultural:

_____
_____
_____
_____

_____,_____/_____/ _____.

(Local e data)

_____

Assinatura
(Responsável Legal da Entidade Cultural)
NOME COMPLETO

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BIRIGUI

Conforme Lei Municipal nº 6282, de 11 de novembro de 2016

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO 05 -

ANEXO 05 - Plano de Aplicação de Recursos

Orientações:
a) Valor total do projeto deve estar exatamente igual com o disponível no Edital (e na categoria inscrita).
b) Preferencialmente, indicar o parâmetro de preço oficial utilizado com a referência específica do valor de cada item de despesa, conforme uma das referências abaixo:
• Tabela SalicNet – Preços da Cultura:
Link: http://sistemas.cultura.gov.br/comparar/salicnet/salicnet.php
Aba para consulta: Projetos – Itens Orçamentários – Item Orçamentário por Produto – ENTRE O VALOR MÍNIMO E O VALOR MÉDIO INDICADO.
OU
• Painel de Preços do Governo Federal:
Link: http://paineldeprecos.planejamento.gov.br/
OU
• Ata de Registro de Preços ou normativos publicados pelo estado ou municípios onde será realizada a despesa do projeto.
c) Para pagamento de custos indiretos, tributos e/ou contribuições: caso a instituição cultural opte por inserir esses custeios no Plano de Trabalho, deve-se enviar Memória de Cálculo proporcional ao custeio para
d) Inserir as datas de início e término de cada Meta e Etapa, considerando 12 meses de vigência, contando a pré-produção, a produção e a pós-produção.
e) O período da prestação de contas (90 dias) inicia-se após o término da vigência do Termo de Compromisso Cultural.
f) Preencha os campos que estão em branco.
g) Metas: as Metas são padronizadas pelo Edital de Seleção, de acordo com o Planejamento do Projeto (ANEXO 5). A entidade cultural poderá prever mais Metas, incluindo na planilha quantas linhas forem necessárias para o cumprimento do objeto do Termo de Compromisso Cultural.
h) Etapas: as Etapas devem prever todos os itens de despesa necessários para cumprir com os objetivos de cada Meta padronizada, de acordo com o Planejamento do Projeto (ANEXO 5). A entidade cultural poderá prever mais Etapas, incluindo na planilha quantas linhas forem necessárias.

ENTIDADE CULTURAL:	
CNPJ:	
TITULO DO PROJETO:	

Especificação / Descrição da Meta:		META 1 - FORMAÇÃO E EDUCAÇÃO CULTURAL								VALOR TOTAL DAS
ETAPAS	**DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS CONTRATAÇÕES**	**JUSTIFICATIVA**	**UNID. MEDIDA**	**QUANT.**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**	**OBSERVAÇÃO: Parâmetro de Preço utilizado e memória de cálculo**	**Data de início**	**Data de término**	**R$ 0,00**
1.1.	Inserir o item de despesa que					R$ 0,00				
1.2.	Inserir o item de despesa que					R$ 0,00				
1.3.	Inserir o item de despesa que					R$ 0,00				
1.4.	Inserir o item de despesa que					R$ 0,00				
1.5.	Inserir o item de despesa que					R$ 0,00				
1.6.	Inserir o item de despesa que					R$ 0,00				
1.7.	Inserir o item de despesa que					R$ 0,00				
1.8.	Inserir o item de despesa que					R$ 0,00				
1.9.	Inserir o item de despesa que					R$ 0,00				
1.10.	Inserir o item de despesa que					R$ 0,00				
Especificação / Descrição da Meta:			META 2 - MOSTRA ARTÍSTICA/CULTURAL							
ETAPAS	**DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS CONTRATAÇÕES**	**JUSTIFICATIVA**	**UNID. MEDIDA**	**QUANT.**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**	**OBSERVAÇÃO: Parâmetro de Preço utilizado e memória de cálculo**	**Data de início**	**Data de término**	**R$ 0,00**
2.1.	Inserir o item de despesa que					R$ 0,00				
2.2.	Inserir o item de despesa que					R$ 0,00				
2.3.	Inserir o item de despesa que					R$ 0,00				
2.4.	Inserir o item de despesa que					R$ 0,00				
2.5.	Inserir o item de despesa que					R$ 0,00				
2.6.	Inserir o item de despesa que					R$ 0,00				
2.7.	Inserir o item de despesa que					R$ 0,00				
2.8.	Inserir o item de despesa que					R$ 0,00				
2.9.	Inserir o item de despesa que					R$ 0,00				
2.10.	Inserir o item de despesa que					R$ 0,00				
Especificação / Descrição da Meta:			META 3 - REGISTRO E DIVULGAÇÃO							
ETAPAS	**DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS CONTRATAÇÕES**	**JUSTIFICATIVA**	**UNID. MEDIDA**	**QUANT.**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**	**OBSERVAÇÃO: Parâmetro de Preço utilizado e memória de cálculo**	**Data de início**	**Data de término**	**R$ 0,00**
3.1.	Inserir o item de despesa que					R$ 0,00				
3.2.	Inserir o item de despesa que					R$ 0,00				
3.3.	Inserir o item de despesa que					R$ 0,00				
3.4.	Inserir o item de despesa que					R$ 0,00				
3.5.	Inserir o item de despesa que					R$ 0,00				
3.6.	Inserir o item de despesa que					R$ 0,00				
3.7.	Inserir o item de despesa que					R$ 0,00				
3.8.	Inserir o item de despesa que					R$ 0,00				
3.9.	Inserir o item de despesa que					R$ 0,00				
3.10.	Inserir o item de despesa que					R$ 0,00				
Especificação / Descrição da Meta:		META XX - XXXXX								
ETAPA	**DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS CONTRATAÇÕES**	**JUSTIFICATIVA**	**UNID. MEDIDA**	**QUANT.**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**	**OBSERVAÇÃO: Parâmetro de Preço utilizado e memória de cálculo**	**Data de início**	**Data de término**	**R$ 0,00**
X.1.	Inserir o item de despesa que					R$ 0,00				
X.2.	Inserir o item de despesa que					R$ 0,00				
X.3.	Inserir o item de despesa que					R$ 0,00				
X.4.	Inserir o item de despesa que					R$ 0,00				
X.5.	Inserir o item de despesa que					R$ 0,00				
X.6.	Inserir o item de despesa que					R$ 0,00				
X.7.	Inserir o item de despesa que					R$ 0,00				
X.8.	Inserir o item de despesa que					R$ 0,00				
X.9.	Inserir o item de despesa que					R$ 0,00				
X.10.	Inserir o item de despesa que					R$ 0,00				
									VALOR TOTAL DO PROJETO	R$ 0,00

OBS: Arquivo editável – solicitar através do e-mail cultura@birigui.sp.gov.br .

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

EDITAL Nº 05/2026
CHAMAMENTO PÚBLICO 02/2026
REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE BIRIGUI-SP

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA

ANEXO 06 - MODELO DE AUTODECLARAÇÃO 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 no Edital e aplicação de sanções criminais.

_____

DATA

_____

ASSINATURA DO DECLARANTE

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

EDITAL Nº 05/2026
CHAMAMENTO PÚBLICO 02/2026
REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE BIRIGUI-SP

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA

ANEXO 07 - MODELO DE AUTODECLARAÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

(para agentes culturais com deficiência)

Eu, _____, CPF nº_____, RG nº _____, DECLARO, para fins de participação no Edital _____ (Nome ou número do edital), que sou pessoa com deficiência, nos termos da Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência - Estatuto da Pessoa com Deficiência).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação no Edital e aplicação de sanções criminais.

_____

DATA

_____

ASSINATURA DO DECLARANTE

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

EDITAL Nº 05/2026

CHAMAMENTO PÚBLICO 02/2026

REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE BIRIGUI-SP

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!

FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA

ANEXO 08 - FORMULÁRIO PARA PEDIDO DE RECURSO

(ETAPA DE SELEÇÃO E ETAPA DE HABILITAÇÃO)

Nome da Entidade Cultural

_____

Nome do projeto:

_____

À Comissão de Seleção,

Venho solicitar revisão do resultado da **Etapa de (Seleção ou Habilitação)** pelos motivos abaixo:

_____
_____
_____
_____
_____.

Termos em que peço deferimento.

(Local e data) _____,_____/_____/ 202_.

_____

Assinatura

(Responsável Legal da Entidade Cultural)

NOME COMPLETO

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

EDITAL Nº 05/2026
CHAMAMENTO PÚBLICO 02/2026
REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE BIRIGUI-SP

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA

ANEXO 09 - DECLARAÇÃO CONJUNTA

(Rubricar todas as páginas)

Eu, _____ (nome da pessoa responsável pela candidatura), residente e domiciliado(a) em _____ (endereço residencial do dirigente), portador(a) da Carteira de Identidade n° _____, CPF n° _____, responsável pela inscrição da entidade cultural _____ (nome da entidade cultural), CNPJ nº _____, no referido Edital de Seleção para ampliação e fortalecimento da Política Nacional de Cultura Viva, **DECLARO**:

1. Estar ciente de que as informações e documentos apresentados neste processo seletivo são de minha inteira responsabilidade, sendo a expressão da verdade;

2. Autorizar a Prefeitura Municipal de Birigui/Secretaria de Cultura e Turismo e o Ministério da Cultura a publicar e divulgar, mediante reprodução, distribuição, comunicação ao público e quaisquer outras modalidades de utilização, sem quaisquer ônus, por tempo indeterminado, os conteúdos da inscrição, do Termo de Compromisso Cultural e do projeto cultural;

3. Estar ciente e de acordo que a publicação e divulgação das matérias poderão ser realizadas inclusive em universidades, escolas, seminários, congressos, outros eventos e na mídia em geral, no Brasil e no exterior, observadas as legislações vigentes de cada país;

4. Não me enquadrar em quaisquer das vedações dispostas no Edital de Seleção, principalmente quanto ao disposto em seu item 4 (“quem não pode participar do edital”);

5. Concordar em receber visita técnica e/ou participar de reunião, com a missão de acompanhar e monitorar a execução e os resultados Termo de Compromisso Cultural, caso a Prefeitura Municipal de Birigui/Secretaria de Cultura e Turismo e o Ministério da Cultura considerem apropriado;

6. Não existir plágio no projeto selecionado, assumindo integralmente a autoria e respondendo exclusivamente por eventuais acusações ou pleitos nesse sentido;

7. Possuir Capacidade Gerencial, Técnica e Operacional para o desenvolvimento e execução das atividades previstas no Plano de Trabalho, parte integrante do Termo de

Compromisso Cultural, não ser mero intermediário na execução do projeto em epígrafe, e estar apto à execução do objeto na forma proposta;

8. Não ter projetos vigentes ou em análise com o mesmo objeto e/ou despesas semelhantes às pleiteadas nesta proposta em qualquer esfera do governo;

9. Respeitar a legislação pertinente referente à Leis Ambientais Brasileiras, mais especificamente à relacionada aos possíveis impactos ambientais (Art. 1º, da Resolução Conama nº 001, de 23 de janeiro de 1986) para a execução do objeto da proposta e, ainda, realizar a coleta seletiva de todos os resíduos produzidos (Resolução Conama nº 275, de 25 de abril de 2001) e a limpeza do espaço físico durante e após o período de realização das ações previstas;

10. Realizar todas as intervenções e serviços que se fizerem necessários para promover a acessibilidade cultural e a inclusão de pessoas com mobilidade reduzida e pessoas com deficiência durante as ações propostas, garantindo ainda exibições audiovisuais, se houver, que disponham de recursos de legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS – Língua Brasileira de Sinais;

11. Disponibilizar livre acesso à população beneficiada para todas as ações propostas no projeto;

12. Estar ciente que:

a) Os bens patrimoniais adquiridos deverão ser gravados com cláusula de inalienabilidade enquanto viger a parceria, sendo que, na hipótese de extinção da entidade cultural durante a vigência do presente instrumento, a propriedade de tais bens será transferida à Administração Pública;

b) Quando da extinção da parceria, os bens remanescentes permanecerão na propriedade da entidade cultural, na medida em que os bens serão úteis à continuidade da execução de ações de interesse social pela organização; e

c) Na hipótese de extinção da entidade cultural após a vigência do instrumento celebrado, será aplicada Cláusula do Estatuto Social.

13. Estar ciente das regras de democratização dos recursos:

Instrução Normativa MinC nº 1/2015, art. 21, § 3º:
I - uma mesma entidade cultural não poderá ter dois ou mais TCC vigentes simultaneamente para execução de projetos da PNCV, mesmo que selecionada em editais diferentes ou de Entes Federados distintos, ***salvo quando:***
a) no ato de formalização do segundo TCC, ***a entidade não tenha parcelas para receber e já tenha executado mais da metade do cronograma relacionado à última parcela do TCC ativo****; ou*
b) quando uma mesma entidade celebre ***um TCC para fomento a um projeto de Ponto de Cultura e um TCC para fomento a um projeto de Pontão de Cultura****;*
II - uma mesma entidade não poderá celebrar TCC e receber prêmios no âmbito da PNCV em um período de 12 meses, mesmo que selecionada em editais diferentes ou de Entes Federados distintos,

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

salvo quando:
a) já tenha sido premiada em edital da PNCV nos últimos 12 meses e, ***posteriormente, seja selecionada em edital de fomento a projeto continuado de Ponto ou Pontão de Cultura****, para celebração de TCC;*
b) ***no ato de premiação, a entidade não tenha parcelas para receber e já tenha executado mais da metade do cronograma*** *relacionado à última parcela do TCC ativo; ou*
c) em um mesmo edital de premiação da PNCV, após selecionadas todas as entidades concorrentes que não tenham firmado TCC nos últimos 12 meses, ***ainda existam vagas disponíveis****.*

14. Estar ciente de que qualquer inexatidão dos itens informados acima implicará na rescisão do instrumento que vier a ser celebrado e me sujeitará às penalidades previstas no art. 299 do Código Penal Brasileiro, sem prejuízo de outras medidas administrativas cabíveis.

_____,_____/_____/ _____.

(Local e data)

_____

Assinatura
(Responsável Legal da Entidade Cultural)
NOME COMPLETO

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

EDITAL Nº 05/2026
CHAMAMENTO PÚBLICO 02/2026
REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE BIRIGUI-SP

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA

ANEXO 10 - MINUTA DE TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL - PONTO DE CULTURA

(Rubricar todas as páginas)

TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL Nº XX/2026

1. FINALIDADE
O Município de Birigui-SP, representado pela Secretaria de Cultura e Turismo e a ENTIDADE CULTURAL celebram o presente TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL - TCC, com a finalidade de executar Projeto Cultural, nos termos do Plano de Trabalho anexo, para implementação da Política Nacional de Cultura Viva – PNCV, mediante as condições estipuladas em suas Cláusulas, nos termos da Lei nº 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc), no Decreto nº 11.740/2023, Portaria MinC nº 200/2025, Portaria MinC nº 206/2025 (Regulamentam a PNAB), na Lei nº 13.018/2014 (Política Nacional de Cultura Viva), na Instrução Normativa MinC nº 1/2015, e na Instrução Normativa MINC nº 12/2024, ou em ato normativo correspondente em vigor (Regulamentam a PNCV), aplicando-se também, no que couber, como complementação em situações não previstas na Política Nacional de Cultura Viva, o Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e o Marco Regulatório do Fomento à Cultura nº 14.903/2024.

2. IDENTIFICAÇÃO DAS PARTES	
2.1. ENTE PÚBLICO	
Razão Social:	
CNPJ:	
Endereço completo:	
Nome do responsável legal:	
Cargo:	

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

Registro Geral (RG):		CPF:	
Ato de nomeação:			
2.2. ENTIDADE CULTURAL			
Razão Social:			
CNPJ:			
Endereço completo:			
Nome do responsável legal:			
Cargo:			
Registro Geral (RG):		CPF:	
Endereço completo do responsável legal:			

3. OBJETO

3.1. O presente Termo de Compromisso Cultural-TCC tem como objeto a execução de projeto selecionado no Edital nº 04/2026 – Chamamento Público nº 02/2026, que visa a promoção do acesso da população aos bens e aos serviços culturais nos territórios e comunidades onde atuam, nos termos da Política Nacional de Cultura Viva - PNCV, conforme Plano de Trabalho anexo.

4. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1. Do [NOME DO ESTADO/MUNICÍPIO]

Incumbe à Prefeitura Municipal de Birigui/Secretaria de Cultura e Turismo observar as obrigações descritas na Instrução legislação de regência, e as seguintes responsabilidades:

I - coordenar a gestão da PNCV, no âmbito de sua esfera de atuação;

II - atuar em parceria federativa junto ao governo federal, governos estaduais, do Distrito Federal e municipais, e outras instituições, para efetivação dos objetivos da PNCV previstos em lei;

III - realizar planejamento de desenvolvimento da PNCV, observando o Plano Nacional de

Cultura e planos de cultura locais;

IV - garantir recursos humanos, orçamentários, financeiros, logísticos e tecnológicos para implementação da PNCV e efetividade de seus resultados;

V - desenvolver uma gestão pública compartilhada e participativa, por meio da organização e institucionalização das instâncias, fóruns e espaços de diálogos institucionais entre os partícipes da PNCV, em sua área de abrangência territorial;

VI - desenvolver as ações estruturantes da PNCV por meio de políticas públicas integradas visando a promoção em uma cultura de direitos humanos e de valorização da cidadania e da diversidade artística e cultural;

VII - disponibilizar e manter em funcionamento o Cadastro Nacional dos Pontos e Pontões de Cultura, no âmbito de sua esfera de atuação;

VIII - fomentar ações para qualificação e formação de gestores, dirigentes de entidades culturais e outros agentes envolvidos no âmbito da PNCV;

IX - dar ciência da celebração de parcerias federativas, no que couber, aos conselhos de cultura, assembleias legislativas e câmaras municipais de vereadores para efeitos de acompanhamento e fiscalização;

X - promover ações de publicidade da PNCV que proporcionem controle social, transparência pública e visibilidade das ações junto à sociedade;

XI - contribuir para o fortalecimento da atuação em redes territoriais, identitárias e temáticas no âmbito da PNCV;

XII - realizar os atos e os procedimentos relativos à formalização, execução, acompanhamento e análise da prestação de contas do presente TCC;

XIII - realizar os procedimentos relativos à Tomada de Contas Especial, quando for o caso;

XIV - cumprir com os procedimentos de transparência e publicidade atribuídos ao poder público conforme o disposto na Seção III da IN MinC nº 08 de 11 de maio de 2016;

XV - repassar os recursos financeiros ao PONTO DE CULTURA, de acordo com a programação orçamentária e financeira do ente público, obedecendo ao cronograma financeiro constante deste instrumento e do plano de trabalho;

XVI - prorrogar “de ofício” o prazo de vigência do TCC antes do seu término, quando der causa ao atraso na liberação dos recursos, limitada à prorrogação ao exato período do atraso verificado;

XVII - aplicar as penalidades previstas e proceder às ações administrativas necessárias à exigência da restituição dos recursos transferidos;

XVIII - comunicar aos Pontos e Pontões de Cultura a identificação de quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos ou pendências de ordem técnica, podendo suspender a liberação de recursos e fixar prazo de trinta dias para saneamento ou apresentação de justificativa com informações e esclarecimentos, prorrogável uma única vez por igual período.

XIX - analisar a prestação de contas dos recursos aplicados na consecução do objeto deste TCC, na forma e prazo fixados no Decreto nº 11.453/2023 e no art. 47 da IN MinC nº

08/2016;

XX - nos casos em que o PONTO DE CULTURA não apresentar o Relatório de Execução do Objeto ou o Relatório de Execução Financeira nos prazos devidos, enviar notificação exigindo que o faça no prazo máximo de trinta dias, sob pena de rejeição das contas e exigência de devolução integral dos recursos, com atualização monetária e juros;

XXI - exercer, se conveniente e oportuno, a prerrogativa de assumir ou de transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação ou da ocorrência de fato relevante, de modo a evitar sua descontinuidade.

4.2. Da Entidade Cultural

Incumbe à Entidade Cultural observar as obrigações descritas na legislação de regência e, ainda, as seguintes responsabilidades:

I - executar o projeto conforme Plano de Trabalho aprovado e produzir provas documentais sobre o andamento da execução do projeto, inclusive das alterações no Plano de Trabalho;

II - cumprir com os procedimentos de transparência e publicidade atribuídos à entidade cultural conforme o disposto no Capítulo IV, Seção III da IN MinC nº 08 de 11 de maio de 2016;

III - divulgar, em destaque, o nome do Ministério da Cultura/Governo Federal e do ENTE PÚBLICO parceiro em todos os atos de promoção e divulgação do projeto, obedecendo aos critérios de veiculação das logomarcas estabelecidas, que serão disponibilizadas pela SCDC/MinC e pelo ENTE PÚBLICO parceiro, observadas as restrições vigentes em ano eleitoral, quando for o caso;

IV - desenvolver uma gestão compartilhada e participativa, por meio de instâncias, fóruns e espaços de diálogos junto aos beneficiários em sua área de abrangência;

V - envidar esforços visando atuar nos processos participativos instituídos pelo Sistema Nacional de Cultura-SNC (especialmente as Conferências de Cultura) e pela PNCV (especialmente as TEIAs) em âmbito local, regional e nacional;

VI - estimular a participação ativa dos beneficiários da PNCV nos processos participativos instituídos no SNC e na PNCV em âmbito local, regional e nacional;

VII - contribuir com a organização e funcionamento da Rede Cultura Viva e de suas instâncias, mecanismos e processos de gestão compartilhada, participação e controle social;

VIII - manter seus dados cadastrais atualizados no Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura, atendendo à chamada anual de atualização de dados;

IX - dar transparência aos valores pagos a título de remuneração de sua equipe de trabalho vinculada à execução do TCC, em sua sede e no seu sítio eletrônico, sendo vedado o pagamento, a qualquer título, a servidor ou empregado público, salvo nas hipóteses previstas em lei específica ou na Lei de Diretrizes Orçamentárias, a empresas privadas que tenham em seu quadro societário servidor público da ativa, ou a empregado de empresa pública, ou de sociedade de economia mista, por serviços prestados, inclusive consultoria,

assistência técnica ou assemelhados;

X - permitir livre acesso dos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do controle interno e do tribunal de contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Instrução Normativa/MinC nº 8/2016, bem como aos locais de execução do objeto;

XI - a responsabilidade exclusiva pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos;

XII - pagar os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do TCC, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública concedente pelos respectivos pagamentos ou qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução;

XIII - prestar contas dos recursos recebidos, conforme acordado neste Termo e na forma dos atos normativos que se relacionam com o tema;

XIV - guardar os documentos originais de comprovação do cumprimento do objeto pelo prazo de cinco anos após a entrega da prestação de contas, estando ciente de que a documentação de comprovação fiscal em princípio não será exigida, mas deve ser obtida e guardada pela entidade cultural pelo mesmo prazo, e inclusive pode ser solicitada para fins de demonstração de cumprimento de obrigações perante outras autoridades estatais, tais como os órgãos de fiscalização tributária, previdenciária e trabalhista, órgãos de controle interno e externo do Governo Estadual ou Federal; e

XV - adquirir e manter em bom estado equipamentos multimídia, direcionados à cultura digital, que contribuam com o objeto pactuado, salvo quando a Entidade declare que já possui equipamento em adequadas condições de manutenção e funcionamento, comprometendo-se a disponibilizá-lo para uso na execução da parceria.

5. DOS VALORES

Para execução das atividades previstas no Plano de Trabalho deste TCC, serão disponibilizados pelo Ente Público recursos no valor total em desembolso único de R$ 103.930,00 (cento e três mil, novecentos e trinta reais), de acordo com o Cronograma de Desembolso constante do Plano de Trabalho, correspondente à Nota de Empenho XXXX, de XX/XX/2023.

5.1 Da movimentação dos recursos financeiros

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

Os recursos referentes ao presente Termo de Compromisso Cultural, a serem desembolsados pelo Ente Público, serão depositados e geridos em conta específica de instituição financeira indicada pela entidade cultural, na Agência XXXX – Banco XXXX, na cidade XXXX, UF XX, em conformidade com os prazos estabelecidos no Cronograma Financeiro constante do Plano de Trabalho.

5.1.1 Os recursos depositados nesta conta bancária específica, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados:

I - em caderneta de poupança, ou

II - em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública.

5.1.2 Os recursos deste Termo de Compromisso Cultural serão utilizados exclusivamente para o pagamento das despesas previstas no objeto do TCC, vedada a sua aplicação em finalidade diversa, ainda que decorrentes de necessidade emergencial do PONTO DE CULTURA.

5.1.3 Os rendimentos de aplicações financeiras poderão ser aplicados para manter o poder de compra dos recursos da parceria, bem como para ampliação ou criação de metas, durante a vigência do TCC, desde que contribuam para a execução do objeto, ou para incremento deste.

5.1.4 O uso de rendimentos para as finalidades descritas no item 5.1.3 poderá ser realizado sem autorização prévia da administração pública, desde que seja descrito no Relatório de Execução do Objeto, com motivação.

5.1.5 O remanejamento de recurso no plano de trabalho poderá ocorrer desde que:

I - seja realizado durante a vigência do TCC;

II - tenha como finalidade o cumprimento do objeto pactuado;

III - não altere o valor global do orçamento aprovado no TCC.

5.1.6 Após a conclusão, rescisão ou extinção deste TCC, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, deverão ser devolvidos pelo PONTO DE CULTURA ao Ente Público, no prazo de trinta dias.

6. DO ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

6.1. A Secretaria de Cultura e Turismo realizará o acompanhamento e a avaliação da execução deste TCC, periodicamente, durante a vigência da parceria, com vistas a promover o levantamento de dados para subsidiar a avaliação da prestação de contas podendo, para tanto:

I - exigir informações técnicas (incluindo relatório fotográfico), prestações de contas parciais e/ou final a qualquer momento;

II - exigir o registro, nos sistemas institucionais indicados pelo Ministério da Cultura, das atividades provenientes da execução do TCC;

III - usar os diversos canais eletrônicos de comunicação e divulgação absorvendo informações sobre a execução do TCC e adotando providências necessárias, quando for o caso;

IV - fazer vistoria in loco (vistoria no local);

V - utilizar apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades.

6.2 A Secretaria de Cultura e Turismo produzirá registros sobre suas atividades de acompanhamento e monitoramento, por meio de certidões, memórias de reunião, relatórios ou outros documentos técnicos, podendo propor à entidade cultural a reorientação das ações ou a realização de ajustes para aprimorar a execução do objeto da parceria.

6.3 Os TCCs estarão também sujeitos aos mecanismos de controle social previstos na legislação e ao acompanhamento por comissões e conselhos de políticas públicas da área cultural.

7. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1 A prestação de contas será apresentada por meio do Relatório de Execução do Objeto, no prazo de 90 (noventa) dias após o fim da vigência do TCC, contendo:

I - relato das atividades realizadas para o cumprimento do objeto, que deve tratar sobre o alcance dos objetivos, sobre ações eventualmente realizadas para promover a acessibilidade e os desdobramentos do projeto, tendo por referência as informações constantes no plano de trabalho;

II - comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir das informações constantes do plano de trabalho, podendo a comprovação sobre os produtos e serviços relativos às metas se dar pela apresentação de fotos, listas de presença, vídeos, entre outros;

III - material que comprove a execução de cada item de despesa e a consecução de cada uma das metas (fotos, listas de presença, vídeos, entre outros) descrito no Plano de Trabalho.

7.2 Os documentos originais de comprovação do cumprimento do objeto deverão ser guardados pelo PONTO DE CULTURA pelo prazo de cinco anos após a entrega da prestação de contas.

7.3 O prazo de apresentação do Relatório de Execução do Objeto poderá ser prorrogado por até trinta dias, mediante solicitação fundamentada do PONTO DE CULTURA.

7.4 Caso o Ente Público verifique que houve inadequação na execução do objeto, o PONTO DE CULTURA será notificado para apresentar Relatório de Execução Financeiro, no prazo de trinta dias, contendo:

I- - relação de pagamentos, com indicação dos beneficiários desses pagamentos e identificação do item de despesa e meta relacionados a cada pagamento;

II - extrato bancário da conta do TCC, incluindo toda a movimentação desde a abertura até a última movimentação, e conciliação bancária; e

III - comprovante de recolhimento do saldo remanescente de recursos, quando houver.

7.5 O Ente Público considerará que houve inadequação na execução do objeto quando configurada uma das seguintes hipóteses:

I - quando for identificado o descumprimento injustificado do alcance das metas; ou

II - quando for aceita denúncia de irregularidade, mediante juízo de admissibilidade realizado pelo Ente Público.

8. DOS BENS REMANESCENTES

8.1 Os bens patrimoniais adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com recursos deste TCC são da titularidade da Entidade Cultural celebrante e ficarão afetados ao objeto do presente TCC durante o prazo de sua duração, sendo considerados bens remanescentes ao seu término, dispensada a celebração de instrumento específico para esta finalidade.

8.2 Quando da extinção da parceria, os bens remanescentes permanecerão na propriedade da Entidade Cultural, na medida em que os bens sejam úteis à continuidade da execução de ações de interesse social pela organização.

8.3 Caso a prestação de contas final seja rejeitada, a titularidade dos bens remanescentes permanecerá com a Entidade Cultural, observados os seguintes procedimentos:

I - não será exigido ressarcimento do valor relativo ao bem adquirido quando a motivação da rejeição não estiver relacionada ao seu uso ou aquisição; ou

II - o valor pelo qual o bem remanescente foi adquirido deverá ser computado no cálculo do dano ao erário a ser ressarcido, quando a motivação da rejeição estiver relacionada ao seu uso ou aquisição.

8.4 Na hipótese de dissolução da Entidade Cultural durante a vigência do TCC, o valor pelo qual os bens remanescentes foram adquiridos deverá ser computado no cálculo do valor a ser ressarcido.

8.5 A Entidade Cultural poderá realizar doação dos bens remanescentes a terceiros, inclusive beneficiários da política pública objeto da parceria, desde que demonstrada sua utilidade para realização ou continuidade de ações de interesse social.

8.6 Os bens remanescentes poderão ter sua propriedade revertida para o Ente Público, a critério deste, se ao término da parceria ficar constatado que a Entidade Cultural não terá condições de dar continuidade à execução de ações de interesse social e a transferência da propriedade for necessária para assegurar a continuidade do objeto pactuado, seja por meio da celebração de nova parceria, seja pela execução direta do objeto pela Administração Pública Federal.

8.7 A destinação dos bens remanescentes poderá ser alterada por meio da celebração de Termo Aditivo ao TCC, após solicitação fundamentada de uma das partes.

8.8 No caso de término da execução do TCC antes da manifestação sobre eventual solicitação de uma das partes de alteração da destinação dos bens remanescentes, a custódia dos bens permanecerá sob a responsabilidade da Entidade Cultural até a decisão

do pedido.

9. DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

9.1 Caso as atividades realizadas pela ENTIDADE CULTURAL com recursos públicos provenientes do Termo de Compromisso Cultural deem origem a bens passíveis de proteção pelo direito de propriedade intelectual, a exemplo de invenções, modelos de utilidade, desenhos industriais, obras intelectuais, cultivares, direitos autorais, programas de computador e outros tipos de criação, a ENTIDADE CULTURAL terá a titularidade da propriedade intelectual e a participação nos ganhos econômicos resultantes da exploração dos respectivos bens, os quais ficarão gravados com cláusula de inalienabilidade durante a vigência do Termo de Compromisso Cultural.

9.2 - A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL declara, mediante a assinatura deste instrumento, que se responsabiliza integralmente por providenciar desde já, independente de solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, todas as autorizações necessárias para que a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, sem ônus, durante o prazo de proteção dos direitos incidentes, em território nacional e estrangeiro, em caráter não exclusivo, utilize para fins de divulgação da Política Nacional de Cultura Viva, os bens submetidos a regime de propriedade intelectual que eventualmente decorrerem da execução deste TCC, da seguinte forma:

9.2.1 - Quanto aos direitos de que trata a Lei Nacional nº 9.279/1996, pelo uso de produto objeto de patente, processo ou produto obtido diretamente por processo patenteado, desenho industrial, indicação geográfica e marcas;

9.2.2 - Quanto aos direitos de que trata a Lei Nacional nº 9.610/1998, pelas seguintes modalidades:

I - a reprodução parcial ou integral, para fins de divulgação;

II - a tradução para qualquer idioma;

III - a inclusão em fonograma ou produção audiovisual;

IV - a inclusão em base de dados, o armazenamento em computador, a microfilmagem e as demais formas de arquivamento do gênero.

9.2 Quando da extinção do TCC, os bens remanescentes passíveis de proteção pelo direito de propriedade intelectual poderão ter sua propriedade revertida para o órgão ou entidade pública federal, a critério da Administração Pública, quando a ENTIDADE CULTURAL não tiver condições de dar continuidade à execução de ações de interesse social e a transferência da propriedade for necessária para assegurar a continuidade do objeto pactuado, seja por meio da celebração de nova parceria, seja pela execução direta do

objeto pela Administração Pública.

10. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

10.1 O prazo de vigência deste TCC será de 12 meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, mediante acordo entre as partes, excetuadas as prorrogações de ofício por atraso na liberação dos recursos.

10.2 A vigência do TCC poderá ser alterada mediante solicitação da entidade cultural, a ser apresentada à administração pública em, no mínimo, trinta dias antes do término de sua vigência.

10.3 A prorrogação de ofício da vigência do instrumento deve ser feita pela administração pública, antes do seu término, quando ela der causa a atraso na liberação dos recursos, limitada ao exato período do atraso verificado.

11. DA RESCISÃO

11.1 É facultado ao Ente Público e à entidade cultural rescindirem este TCC, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

11.2 O Ente Público deverá rescindir este TCC caso seja cancelada a certificação simplificada do Ponto, respeitados os atos jurídicos perfeitos, na forma do art. 11 da Instrução Normativa/MinC nº 8/2016.

11.3 A Entidade Cultural deverá devolver ao Ente Público os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo de trinta dias após a conclusão, rescisão ou extinção da parceria, sob pena de adoção de medidas cabíveis para ressarcimento ao erário.

11.4 Havendo rescisão, a entidade cultural fica obrigada a prestar contas de tudo que fora executado até a data da rescisão, observado o prazo e regras da Seção 7.

12. DA PUBLICAÇÃO

O Ente Público publicará extrato deste TCC no meio oficial de publicidade da administração pública, após a assinatura, para que se inicie a produção de seus efeitos.

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

13. DO FORO
As partes comprometem-se a submeter eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste à prévia tentativa de solução administrativa. As controvérsias que não possam ser resolvidas administrativamente serão submetidas ao foro da Justiça da Comarca de Birigui.

14. DATA E ASSINATURAS	
E, por assim estarem plenamente de acordo, as partes obrigam-se ao total cumprimento dos termos do presente instrumento.	
(*assinado eletronicamente*) **NOME** CARGO Representante legal da entidade cultural	(*assinado eletronicamente*) Representante legal do órgão ou entidade pública

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BIRIGUI

Conforme Lei Municipal nº 6282, de 11 de novembro de 2016

PODER LEGISLATIVO

Atos Administrativos

Editais de notificação

Câmara Municipal de Birigüi

Estado de São Paulo

EDITAL Nº 41/2026

REGINALDO FERNANDO PEREIRA, Presidente da Câmara Municipal de Birigui, no uso de atribuições que me são pertinentes,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Birigui realizará Audiência Pública, no âmbito da Comissão de Orçamento, Finanças e Contabilidade, no dia **22 de outubro de 2.026, quinta-feira, com início às 19 horas**, para debate com a população sobre a elaboração de Emendas Impositivas, que serão incorporadas a **LOA (Lei Orçamentária Anual)** para o exercício de 2027, abrangendo diversos segmentos da sociedade.

Câmara Municipal de Birigui, aos 15 de outubro de dois mil e vinte seis.

REGINALDO FERNANDO PEREIRA
PRESIDENTE