Assinado por: HAIRTON KELSINE CARVALHO OLIVEIRA:35290878823 (35290878823)
Data: 09/10/2026 16:39:27

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE GLICÉRIO / SP

Glicério/SP - Sexta-feira, 09 de Outubro de 2026 **- Edição:** 1534

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO 1
CONCURSO 1
EDITAIS 1
DECRETOS 35
LICITAÇÕES E CONTRATOS 42
AVISO DE LICITAÇÃO 42
EXTRATOS 42
TERMO DE RATIFICAÇÃO 42
HOMOLOGAÇÕES 43
PORTARIAS 45

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE GLICÉRIO / SP

Glicério/SP - Sexta-feira, 09 de Outubro de 2026 **- Edição:** 1534

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC - PNAB Ciclo 2

EDITAL FOMENTO PARA SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC 2026 CICLO 2

A Política Nacional Aldir Blanc – PNAB é uma oportunidade histórica de estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante os repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada.

A PNAB foi nomeada em homenagem ao escritor e compositor Aldir Blanc, que morreu em maio de 2020, vítima da Covid-19. Aldir foi um dos mais importantes compositores da música brasileira e sua obra é considerada um patrimônio cultural do país.

Por meio dessa política, será possível investir regularmente em projetos e programas, não só de modo emergencial, como foi na Lei Aldir Blanc 1 e na Lei Paulo Gustavo. Os entes federativos irão programar ações públicas em editais e chamamentos abertos para os (as) trabalhadores(as) da área da cultura. Assim como poderão executar os recursos nas políticas culturais locais de maneira direta.

As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do Município de Glicério (SP) e demais municípios.

Desse modo, o Município de Glicério, denominado neste Edital como Prefeitura, torna público o presente edital elaborado com base na PNAB.

1. OBJETO

1.1 O objeto deste edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Glicério.

2. VALORES

2.1 O valor total disponibilizado para este edital é de R$ 47.763,06 (quarenta e sete mil, setecentos e sessenta e três reais e seis centavos) divididos entre as categorias de apoio descritas no Anexo I deste edital.

2.2 A despesa correrá à conta de dotação orçamentária autorizada pela Lei Municipal nº 2.317, de 23 de setembro de 2026, que autoriza a abertura de Crédito Adicional Especial no orçamento vigente, destinado à execução do Plano de Aplicação do Recurso formalizado pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo, através de recurso federal da Política Nacional Aldir Blanc (PNAB), específica para a execução das ações previstas neste Edital.

2.3 No Anexo I deste Edital constam as categorias dos projetos e os valores para distribuição dos recursos conforme apresentação de projetos.

2.4 Esse edital poderá ser suplementado, caso haja interesse público e disponibilidade orçamentária suficiente.

3. QUEM PODE SE INSCREVER

3.1 Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente no Município de Glicério e região. A comprovação de residência pode ser dispensada conforme item 12.1.2.

3.2 Podem se inscrever neste Edital agentes culturais constituídos como pessoa jurídica, observando os pré-requisitos descritos nas categorias do Anexo I:

I - Microempreendedor Individual (MEI)

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

3.3 O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição do projeto.

3.5 O proponente não pode exercer apenas funções administrativas no âmbito do projeto e deve exercer necessariamente a função de criação, direção, produção, coordenação, gestão artística ou outra função de destaque e capacidade de decisão no projeto.

3.6 O Anexo I deve ser consultado para fins de verificação das condições de participação dos proponentes pessoas jurídicas.

4. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

4.1 Não podem se inscrever neste Edital, proponentes que:

I - tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;

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

III - sejam membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

4.2 O agente cultural que integrar Conselho de Cultura poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 4.1.

4.3 Quando se tratar de proponentes pessoas jurídicas estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas no tópico 4.1.

4.4 A participação de agentes culturais nas consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem I do item 4.1.

4.5 Menores de 18 anos.

4.6 Os agentes culturais que tenham sido contemplados, na Lei Aldir Blanc, Paulo Gustavo, que estejam em débitos com as prestações de contas.

5. COTAS

5.1 Ficam garantidas cotas étnico-raciais em todas as categorias do edital, nas seguintes proporções:

a) 25% para pessoas negras, pretas e pardas;

b) 10% para pessoas indígenas;

c) 5% para PCD (Pessoa com Deficiência)

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

5.3 Os agentes culturais negros, pretos e pardos, indígenas e PCD optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de

vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

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

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

5.6 Caso não haja inscritos nas categorias de cotas de que trata o item 5.1, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

5.7 Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão auto declarar-se no ato da inscrição usando a autodeclaração étnico-racial de que trata o Anexo VI.

5.8 Para fins de verificação da auto declaração, serão realizados os seguintes procedimentos complementares:

I - Procedimento de heteroidentificação;

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

I – Pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas;

II – Pessoas jurídicas que possuam pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas em posições de liderança no projeto cultural;

III – pessoas jurídicas que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas; e

IV – Outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas na pessoa jurídica.

5.10 As pessoas físicas que compõem a equipe da pessoa jurídica devem se submeter aos regramentos descritos nos itens acima.

6. PRAZO DE INSCRIÇÃO E QUANTIDADE DE PROJETOS

6.1 Para se inscrever no Edital, o proponente deve preencher o formulário e anexar toda documentação obrigatória relatada no item 7.2, no **período de 13/10/2026 a 15/10/2026.**

6.2 Cada proponente poderá participar com uma proposta valendo a última enviada, pelo CNPJ, de acordo com a disponibilidade de cada categoria como forma de descentralização da aplicação dos recursos.

7. COMO SE INSCREVER

7.1 O proponente deve preencher formulário disponível em: https://forms.gle/iTvYy7EQjMRMtkqX7 , além de anexar e encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 7.2, até a data e horário definidos no cronograma deste Edital.

7.2 O proponente deve enviar a seguinte documentação para formalizar sua inscrição:

a) Preencher o formulário de inscrição através do link/meio definido pelo Município: https://forms.gle/iTvYy7EQjMRMtkqX7 ;

b) Modelo de projeto conforme **Anexo VII;**

c) Currículo do proponente;

e) CNPJ e CPF/RG ou CNH do responsável legal da pessoa jurídica;

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

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

7.3 O proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

7.4 Cada Proponente poderá concorrer neste edital em até 1 (uma) categoria, realizando a produção de um projeto para a categoria, conforme modelo disponível no **Anexo VII.**

7.5 Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução compatível com o calendário de cada categoria constante do **Anexo I**, abrangendo as ações previstas até 22 de dezembro de 2026, podendo haver alteração de data mediante autorização prévia da Prefeitura.

7.6 O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação.

7.7 As inscrições deste edital são gratuitas.

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

7.9 Caso o candidato seja Pessoa com Deficiência (auditiva, física, intelectual, múltipla ou visual), a inscrição poderá ser realizada por meio de vídeo, ou o meio acessível dependendo da deficiência, contendo relato da trajetória do proponente, o(s) projeto(s)

que pretende realizar, profissionais que atuarão e valores do(s) projeto(s).O vídeo deve ser enviado no período de inscrição para o e-mail pnabglicerio@gmail.com

8. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

8.1 O proponente deve preencher a planilha orçamentária conforme modelo presente no **Anexo VII**, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.

8.2 A estimativa de custos do projeto será prevista por categorias, sem a necessidade de detalhamento por item de despesa, conforme § 1º do art. 24 do Decreto 11.453/2023.

8.3 A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada pelos pareceristas, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado.

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

8.5 Os itens da planilha orçamentária poderão ser vetados, total ou parcialmente, pelos pareceristas, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.

8.6 Caso o proponente discorde dos valores vetados poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural, conforme dispõe o item 12.5.

8.7 O valor solicitado deverá observar o valor fixado para cada projeto na respectiva categoria, conforme o Anexo I deste Edital, não podendo ser superior ao valor ali estabelecido.

9. ACESSIBILIDADE

9.1 Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e/ou comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), de modo a contemplar:

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

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

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

9.2 Caso o local escolhido para execução do projeto já possua equipamentos de acessibilidade como rampas de acesso, espaço para cadeirantes, banheiro adaptado, piso tátil, orientações em braile, entre outros, o proponente deverá indicá-los no ato da inscrição para justificar o cumprimento do item 9.1.

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

I - Adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

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

III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - Contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

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

9.4 Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, consideram-se integralmente cumpridas quando a produção contemplar legendagem ou legendagem descritiva, ou audiodescrição, ou LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais.

10. ETAPAS DO EDITAL

10.1 A seleção dos projetos submetidos a este Edital será composta das seguintes etapas:

I - Análise de mérito cultural dos projetos: fase de análise do projeto realizada pelos pareceristas; e

II - Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, descritos no tópico 14.

11. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

11.1 Entende-se por “Analise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos neste edital.

11.2 Por análise comparativa compreendem-se a análise não apenas dos itens individuais de cada projeto, mas de suas propostas, impactos e relevância em relação aos outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

11.3 A análise dos projetos será realizada pelos pareceristas, nomeados por portaria específica.

11.4 Para esta seleção serão considerados os critérios de pontuação estabelecidos no **Anexo II**, assim como o detalhamento sobre os critérios de desempate relacionados às ações afirmativas.

11.5 Contra a decisão da fase de mérito cultural caberá recurso destinado à Prefeitura;

11.6 Os recursos de que trata o item 11.5 deverão ser apresentados no prazo de 03 (três) dias corridos, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação. Deve ser enviado para o e-mail: pnabglicerio@gmail.com , com o assunto RECURSO EDITAL PNAB 2026 + NOME DA CATEGORIA.

11.7 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

11.8 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no site do município https://www.glicerio.sp.gov.br/ .

12. ETAPA DE HABILITAÇÃO

12.1 Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo de **3 (três) dias úteis**, apresentar os documentos necessários à habilitação, conforme sua natureza jurídica.

12.2 PESSOA JURÍDICA

I – comprovante de inscrição no CNPJ;

II – ato constitutivo, contrato social, estatuto ou CCMEI, conforme a natureza jurídica do proponente;

III – documento oficial de identificação e CPF do representante legal;

IV – comprovação da regularidade fiscal necessária à celebração do Termo de Execução Cultural, nos termos da legislação aplicável.

12.3 Sempre que possível, a Administração Pública poderá realizar diretamente consultas às bases oficiais para verificação da regularidade e das informações do proponente, evitando a exigência de documentos que possam ser obtidos pela própria Administração.

12.4 As certidões positivas com efeito de negativas serão aceitas para fins de habilitação, desde que não haja impedimento para a celebração de instrumento jurídico com a Administração Pública.

12.5 Contra a decisão da fase de habilitação caberá recurso fundamentado e específico, destinado ao setor responsável pela Cultura do Município de Glicério, por meio do e-mail: cultura@glicerio.sp.gov.br

12.6 O recurso deverá ser apresentado no prazo de **3 (três) dias corridos**, contados na forma estabelecida neste Edital, a partir da publicação do resultado da habilitação.

12.7 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

12.8 Caso seja constatada situação de irregularidade que, nos termos da legislação aplicável, impeça a celebração do Termo de Execução Cultural ou o recebimento dos recursos, o proponente não poderá receber o apoio financeiro enquanto persistir o impedimento.

13. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS

13.1 Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme **Anexo III** deste Edital, de forma presencial.

13.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado e pela Prefeitura responsável por este edital, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

13.3 Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único ou em parcelas, se for o caso, em até 30 (trinta dias).

13.4 A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento do apoio estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do proponente.

13.5 O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural até 5 (cinco) dias úteis após o contato da Prefeitura Municipal sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir a vaga.

14. CRONOGRAMA

AÇÕES	PRAZOS
Lançamento do edital	09/10/2026
Lista de inscritos	Até 3 dias corridos a contar do dia útil seguinte, do último dia da finalização das inscrições

Resultado	Até 3 dias corridos a contar do último dia do prazo da lista de inscritos
Recursos	Até 3 dias corridos da data da divulgação do resultado final
Análise dos recursos	Até 3 dias corridos, contados do dia seguinte ao término do prazo para recursos
Publicação do resultado final	Até 2 dias corridos, contados do dia seguinte ao término da análise dos recursos

15. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

15.1 É obrigatória a inserção da marca da PNAB, do Governo federal e do Ministério da Cultura, de acordo com manual de uso de marca divulgado pelo Ministério da Cultura:

I - nos produtos materiais resultantes de programas, projetos e ações culturais resultantes de fomento pelo mecanismo de incentivo fiscal e nas atividades relacionadas com a sua difusão, divulgação, promoção e distribuição, incluída a placa da obra, durante sua execução, e a placa permanente na edificação, com visibilidade pelo menos igual à da marca do patrocinador majoritário; e

II - nas peças promocionais e campanhas institucionais dos patrocinadores que façam referência a programas, projetos e ações culturais beneficiados com incentivos fiscais.

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

15.3 O material de divulgação dos projetos deve ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, e não pode conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal.

16. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

16.1 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informação à administração pública, observarão o Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento), que dispõe sobre os

mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas as exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

16.2 O agente cultural deverá prestar informações acerca da execução do objeto por meio da apresentação do **Relatório Final de Execução do Objeto**, conforme documento constante no Anexo IV, no prazo de até **30 (trinta) dias após o término da execução do projeto**.

16.2.1 O Município poderá realizar o **acompanhamento e a verificação da execução do objeto in loco**, por meio do gestor cultural, servidor ou agente designado pelo setor responsável pela Cultura, especialmente quando a natureza da atividade permitir o acompanhamento presencial.

16.2.2 A verificação in loco poderá ser registrada por meio de **relatório de visita, fotografias, vídeos, registros da atividade, lista de presença ou outros meios idôneos de comprovação**, podendo tais registros integrar o procedimento de monitoramento e avaliação da execução do objeto.

16.2.3 Quando a Administração Pública dispuser de elementos suficientes para comprovar o cumprimento integral do objeto, inclusive por meio de acompanhamento presencial e registros produzidos pelo Município, serão observadas as possibilidades de **simplificação da prestação de informações previstas na legislação aplicável**.

16.3 Todas as notas fiscais, recibos e/ou comprovantes de pagamentos deverão ser guardados pelo proponente selecionado pelo período de 5 (cinco) anos.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no site https://www.glicerio.sp.gov.br/

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

17.3 Demais informações podem ser obtidas através do e-mail pnabglicerio@gmail.com.

17.4 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Prefeitura responsável por este edital.

17.5 Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do proponente.

17.6 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Prefeitura Municipal de Glicério de qualquer responsabilidade civil ou penal.

17.7 O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais.

17.8 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei Nº 14.399, de 8 de julho de 2022 (Lei ALDIR BLANC)e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

17.9 O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 45 (quarenta e cinco) dias.

17.10 Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Recursos do Edital;

Anexo II – Critérios de seleção

Anexo III - Termo de Execução Cultural;

Anexo IV - Relatório de Execução do Objeto

Anexo VI - Declaração étnico-racial.

Anexo VII - Modelo de Projeto.

Glicério, 09 de outubro de 2026

HAIRTON KELSINE CARVALHO OLIVEIRA:35290878823

Assinado de forma digital por HAIRTON KELSINE CARVALHO OLIVEIRA:35290878823
Dados: 2026.10.09 14:36:37 -03'00'

Hairton Kelsine Carvalho Oliveira
Prefeito Municipal

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE GLICÉRIO / SP

Glicério/SP - Sexta-feira, 09 de Outubro de 2026 **- Edição:** 1534

ANEXO I – DETALHAMENTO DO OBJETO E FINANCIAMENTO
EDITAL DE FOMENTO DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC – PNAB
MUNICÍPIO DE GLICÉRIO – SP

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R$ 47.763,06 (quarenta e sete mil, setecentos e sessenta e três reais e seis centavos).

A destinação dos recursos foi aprovada por meio da consulta pública realizada e do Plano Anual de Aplicação dos Recursos – PAAR do Município, conforme os procedimentos da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB.

Fica definido que o valor citado será distribuído entre as categorias abaixo, buscando promover a descentralização, a democratização do acesso à cultura e a realização de ações culturais no Município de Glicério e no Distrito de Juritis.

Categoria A: Seleção de projetos culturais para apresentações musicais na Feirinha.

Serão selecionadas até 10 (dez) propostas de cantores solo ou duplas para apresentações musicais na Feirinha, realizada mensalmente, conforme calendário cultural definido pelo Município de Glicério. Cada apresentação deverá ter duração mínima de 4 (quatro) horas. O proponente deverá comprovar atuação na área cultural e experiência compatível com a proposta apresentada.

Será destinado o valor de R$ 1.300,00 (um mil e trezentos reais) por apresentação, totalizando R$ 13.000,00 (treze mil reais) para a categoria.

Categoria B: Seleção de projeto cultural para realização de Cinema Inflável na Semana das Crianças.

Será destinado o valor total de R$ 8.400,00 (oito mil e quatrocentos reais) para seleção de 01 (um) projeto cultural que contemple a realização de 02 (duas) apresentações/sessões de cinema inflável, incluindo estrutura e equipamentos necessários. As ações serão realizadas em 06 de outubro de 2026, no Distrito de Juritis, Município de Glicério/SP, e em 07 de outubro de 2026, em Glicério/SP.

Categoria C: Seleção de projeto cultural para realização de Shows Natalinos.

Será destinado o valor total de R$ 21.600,00 (vinte e um mil e seiscentos reais) para seleção de 01 (um) projeto cultural que contemple a realização de 02 (dois) shows ou espetáculos artísticos de temática natalina. As apresentações serão realizadas em 21 de dezembro de 2026, no Distrito de Juritis, Município de Glicério/SP, e em 22 de dezembro de 2026, em Glicério/SP.

Categoria D: Formação e Capacitação Cultural.

Será destinado o valor de R$ 4.763,06 (quatro mil, setecentos e sessenta e três reais e seis centavos) para seleção de 01 (um) projeto de formação e capacitação cultural. A proposta deverá contemplar curso, oficina, workshop ou outra atividade formativa voltada a agentes culturais, artistas, produtores, fazedores de cultura e demais interessados, podendo abordar elaboração de projetos culturais, participação em editais, produção e gestão cultural, prestação de contas, políticas públicas de cultura, captação de recursos, comunicação cultural, empreendedorismo ou temas correlatos.

RESUMO DA DISTRIBUIÇÃO DOS RECURSOS

Categoria	Quantidade	Valor total
A – Apresentações musicais na Feirinha	10 apresentações	R$ 13.000,00
B – Cinema Inflável – Semana das Crianças	2 apresentações	R$ 8.400,00
C – Shows Natalinos	2 apresentações	R$ 21.600,00
D – Formação e Capacitação Cultural	1 projeto	R$ 4.763,06
TOTAL		**R$ 47.763,06**

ANEXO II

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

As comissões de seleção atribuirão notas de 0 a 10 pontos a cada um dos critérios de avaliação de cada projeto, conforme tabela a seguir. Ressaltando que, para a categoria premiação por trajetória, será analisado o tempo de atividade cultural e portifólio.

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	**Descrição do Critério**	**Pontuação Máxima**
A	**Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto -** A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos.	10
B	**Relevância da ação proposta para o cenário cultural do município-** A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do município.	10
C	**Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto -** considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	10
D	**Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução às metas,**	10

	resultados e desdobramentos do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	
E	**Coerência do Plano de Divulgação ao Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto -** A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-lós.	10
F	**Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação as atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).**	10
G	**Trajetória artística e cultural do proponente - Será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações** **enviadas juntamente com a proposta.**	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		70

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

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS JURÍDICAS, QUE FAZEM PARTE DE UM DOS GRUPOS ABAIXO		
Identificação do Ponto Extra	**Descrição do Ponto Extra**	**Pontuação Máxima**
H	Proponentes do gênero feminino	5
I	Proponentes negros e indígenas	5
J	Proponentes com deficiência	5
K	Proponentes LGBTQIAP+	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		**20 PONTOS**

11.3 A pontuação final de cada candidatura será definida por consenso dos membros da comissão, por meio da média das notas atribuídas individualmente por cada membro;

11.4 Os critérios gerais são **eliminatórios**, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital;

11.5 Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos critérios não desclassifica o proponente;

11.6 Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, H, I, J e K, respectivamente, de acordo com cada proponente;

11.7 Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir:

11.7.1 Proponente com maior idade, na sequência, maior tempo de profissão;

11.8 Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 pontos;

11.9 Serão desclassificados os projetos que

I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;

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

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

ANEXO III

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

O TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL N. XX/2024, TEM POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL DE FOMENTO DO MUNICÍPIO DE GASTÃO VIDIGAL, NOS TERMOS DA LEI ALDIR BLANC (Lei n. 14.399/2022) E DECRETOS 11.453, DE 23 DE MARÇO DE 2023 E 11.740, DE 18 DE OUTUBRO DE 2023.

1. PARTES

1.1 O município de _____, neste ato representado por _____ Prefeito (a), PELO ENTE FEDERATIVO, e o(a) AGENTE CULTURAL PESSOA JURÍDICA, RAZÃO SOCIAL: _____, inscrita no CNPJ nº _____, neste ato representada por _____, CPF nº _____, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI ALDIR BLANC (Lei n. 14.399/2022), DECRETO 11.453/2023, e DECRETO 11.740/2023.

3. OBJETO

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

4. RECURSOS FINANCEIROS

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

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

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

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

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

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

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

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

V) Adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

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

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) Executar a ação cultural aprovada;

II) Aplicar os recursos concedidos pela Lei Aldir Blanc na realização da ação cultural;

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

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

V) Prestar informações à [NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL] por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo de 30 (trinta) dias, contados do término da vigência do termo de execução cultural;

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

VII) Divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Aldir Blanc, incluindo as marcas do Governo Federal, de

acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;

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

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

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

XI) Executar a contrapartida conforme pactuado.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

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

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

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

II - Análise do relatório de execução do objeto por agente público designado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I - Devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - Apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

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

8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta, a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - Extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) Descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

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

c) Violação da legislação aplicável;

d) Cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) Má administração de recursos públicos;

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

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

h) Outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

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

11. SANÇÕES

11.1 Nos casos em que for verificado que a ação cultural ocorreu, mas houve inadequação na execução do objeto ou na execução financeira sem má-fé, a autoridade pode concluir pela aprovação da prestação de informações com ressalvas e aplicar sanção de advertência ou multa.

11.2 A decisão sobre a sanção deve ser precedida de abertura de prazo para apresentação de defesa pelo AGENTE CULTURAL.

11.3 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a aplicação de sanção, desde que regularmente comprovada.

12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

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

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração até 31 de dezembro de 2026, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) dias, mediante solicitação do proponente à Secretaria.

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Site da Prefeitura Municipal de Gastão Vidigal e nas redes sociais.

15. FORO

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

MUNICÍPIO DE
GLICÉRIO
ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO
GOVERNO 2025-2028

Glicério, 09 de outubro de 2026.

_____
Andréa Castilho Quideroli
Secretária Municipal de Cultura, Esporte,
Lazer e Turismo.

_____
Hairton Kelsine de Oliveira
Prefeito Municipal

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE GLICÉRIO / SP

Glicério/SP - Sexta-feira, 09 de Outubro de 2026 **- Edição:** 1534

ANEXO IV

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

(SOMENTE PARA PROPONENTES QUE FOREM SELECIONADOS,

NÃO PRECISA PREENCHER NA INSCRIÇÃO)

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Detalhamento do projeto (ações, datas, horários, locais, produto final realizado se houver, links etc.):

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

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

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

( ) Uma parte das ações planejadas não foi feita.

( ) As ações não foram feitas conforme o planejado.

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

( ) Sim

( ) Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2 Pensando nos resultados finais gerados pelo projeto, você considera que ele:

(Você pode marcar mais de uma opção).

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

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

( ) Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.

( ) Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.

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

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

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

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

4. PÚBLICO ALCANÇADO

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

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

( ) Sim ( ) Não

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

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa índigena?	Pessoa com deficiência?

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

( )1. Presencial.

( ) 2. Virtual.

( ) 3. Híbrido (presencial e virtual).

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

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

Você pode marcar mais de uma opção.

( )Youtube

( )Instagram / IGTV

( )Facebook

( )TikTok

( )Google Meet, Zoom etc.

( )Outros: _____

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

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

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

( )1. Fixas, sempre no mesmo local.

( )2. Itinerantes, em diferentes locais.

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

6.6 Em que área do município o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

( )Zona urbana central.

( )Zona urbana periférica.

( )Zona rural.

( )Área de vulnerabilidade social.

( )Unidades habitacionais.

( )Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação).

( )Comunidades quilombolas (terra titulada, em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares).

( )Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).

( )Outros: _____

6.7 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

( )Equipamento cultural público municipal

( )Equipamento cultural público estadual

( ) Espaço cultural independente

( ) Escola

( ) Praça

( ) Rua

( ) Parque

( )Outros

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

8. TÓPICOS ADICIONAIS

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

9. ANEXOS

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

NOME

ASSINATURA DO PROPONENTE

[LOCAL]

[DATA

NOME DO INTEGRANTE	DADOS PESSOAIS	ASSINATURAS

ANEXO VI

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL E PCD´S

(Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais – negros ou indígenas e Pessoas Com Deficiência - PCD)

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 OU PCD).

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

[LOCAL]

[DATA

DIÁRIO MUNICÍPIO DE GLICÉRIO / SP OFICIAL

Glicério/SP - Sexta-feira, 09 de Outubro de 2026 **- Edição:** 1534

ANEXO VII

MODELO DE PROPOSTA EDITAL LEI ALDIR BLANC

NOMEDO PROPONENTE:

(X) Pessoa Jurídica

Obs.: para o preenchimento deste item, atente-se ao Anexo I.

NOME DO PROJETO:

CATEGORIA (Ler anexo I):

APRESENTAÇÃO, DEFINIÇÃOEDEFESADAPROPOSTA:

1. Resumo da proposta:

2. Descrição detalhada (quantidade de apresentações/performances/oficinas, etc; carga horária; estimativa de público a ser beneficiado):

3. Por que o comitê gestor deveria escolher o seu projeto? (Aqui você pode citar a sua experiência, trabalhos semelhantes realizados, se tiver redes sociais desses trabalhos/reportagens, etc.)

4. Ficha técnica – insira os integrantes desta proposta de forma detalhada e breve currículo, conforme planilha abaixo:

Nome do	Função no	CPF/CNPJ	Pessoa	Pessoa	Pessoa

profissional/empresa e breve currículo	projeto		negra?	indígena?	com deficiência?

5. Público alvo e classificação indicativa:
( ) Livre ( ) Criança ( ) Adulto ( ) Melhor Idade

6. Clipping com principais matérias de imprensa e/ou materiais de divulgação da proposta ,artista ou grupo (pode ser redigido logo abaixo deste item ou informar link);

7. Minibiografiaoucurrículoindividualdoproponenteedosdemaisintegrantesdaproposta (pode ser redigido logo abaixo deste item ou anexado link);

8. Planilha orçamentária:

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total

NOME

ASSINATURA DO PROPONENTE

[LOCAL]

[DATA]

DIÁRIO MUNICÍPIO DE GLICÉRIO / SP OFICIAL

Glicério/SP - Sexta-feira, 09 de Outubro de 2026 **- Edição:** 1534

Prefeitura Municipal de Glicério
Paço Municipal "Prefeito Issa Assad Issa"
Estado de São Paulo
Rua Prefeito Fuad Eid, 320 – fone/fax (018) 3647-9900 – CEP 16270-000
e-mail: secretaria@glicerio.sp.gov.br

DECRETO Nº 3.525 de 07/10/2026.

"Institui a Política Municipal de Alfabetização na Idade Certa no âmbito do Município de Glicério-SP, em alinhamento ao Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, ao Plano Nacional de Educação (2026-2036), à Política de Alfabetização do Território Estadual e às demais normas educacionais vigentes, e dá outras providências."

HAIRTON KELSINE CARVALHO OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Glicério, Estado de São Paulo, usando das suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 205, 206, 211 e 214 da Constituição Federal, que estabelecem a educação como direito de todos, os princípios que regem o ensino, o regime de colaboração entre os entes federativos e a organização dos planos nacionais de educação;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, especialmente quanto ao direito à aprendizagem, à alfabetização plena, ao domínio da leitura, da escrita e do cálculo e às competências dos sistemas de ensino;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 15.388, de 14 de abril de 2026, que aprova o Plano Nacional de Educação - PNE, estabelece diretrizes para os planos decenais dos Municípios e determina a atuação em regime de colaboração para o alcance das metas educacionais;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 15.247, de 31 de outubro de 2025, que dispõe sobre o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada e estabelece, entre seus objetivos, a implementação de políticas, programas e ações para que as crianças estejam alfabetizadas ao final do 2º ano do Ensino Fundamental, bem como ações de recomposição das aprendizagens nos anos iniciais;

Prefeitura Municipal de Glicério
Paço Municipal "Prefeito Issa Assad Issa"
Estado de São Paulo
Rua Prefeito Fuad Eid, 320 – fone/fax (018) 3647-9900 – CEP 16270-000
e-mail: secretaria@glicerio.sp.gov.br

CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 11.556, de 12 de junho de 2023, que instituiu o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, em regime de colaboração entre União, Estados, Distrito Federal e Municípios;

CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 12.191, de 20 de setembro de 2024, que instituiu o Selo Nacional Compromisso com a Alfabetização, destinado ao reconhecimento dos esforços de gestão e das boas práticas relacionadas à garantia do direito à alfabetização;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, especialmente quanto ao tratamento adequado dos dados pessoais utilizados para avaliação, acompanhamento e monitoramento educacional;

CONSIDERANDO a Base Nacional Comum Curricular – BNCC e o currículo adotado pelo sistema municipal de ensino, observadas as normas nacionais e estaduais aplicáveis à Educação Infantil e ao Ensino Fundamental;

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 68.335, de 20 de fevereiro de 2024, que institui o Programa Alfabetiza Juntos SP, e a necessidade de articulação das ações municipais com a política estadual de alfabetização, em regime de colaboração;

CONSIDERANDO a competência da Secretaria Municipal de Educação para definir a política educacional no âmbito da rede municipal de ensino, planejar e executar as atividades pedagógicas e acompanhar os processos educacionais, conforme a estrutura administrativa municipal,

DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES, FINALIDADES E OBJETIVOS

Art. 1º - Fica instituída a Política Municipal de Alfabetização na Idade Certa, no âmbito da Rede Municipal de Ensino de Glicério-SP, com a finalidade de assegurar condições pedagógicas, administrativas e institucionais para a garantia do direito à alfabetização, com prioridade para que as crianças estejam alfabetizadas ao final do 2º ano

Prefeitura Municipal de Glicério
Paço Municipal "Prefeito Issa Assad Issa"
Estado de São Paulo
Rua Prefeito Fuad Eid, 320 – fone/fax (018) 3647-9900 – CEP 16270-000
e-mail: secretaria@glicerio.sp.gov.br

do Ensino Fundamental, bem como para o acompanhamento e a recomposição das aprendizagens nos anos iniciais subsequentes.

Art. 2º - A Política Municipal de Alfabetização observará os seguintes princípios e diretrizes:

I - garantia do direito à alfabetização e à aprendizagem, com equidade e respeito às singularidades dos estudantes;

II - compromisso com a alfabetização na idade certa e com a continuidade das aprendizagens ao longo dos anos iniciais do Ensino Fundamental;

III - regime de colaboração entre o Município, o Estado de São Paulo e a União, respeitadas as competências de cada ente federativo;

IV - centralidade do processo de ensino e aprendizagem e valorização da autonomia pedagógica dos profissionais e das unidades escolares;

V - utilização pedagógica de avaliações diagnósticas, formativas e de resultados educacionais para orientar o planejamento, a intervenção e a recomposição das aprendizagens;

VI - redução das desigualdades de aprendizagem e atenção prioritária aos estudantes em situação de maior vulnerabilidade educacional, social ou econômica;

VII - valorização e formação continuada dos profissionais da educação infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental;

VIII - articulação entre currículo, práticas pedagógicas, materiais didáticos, avaliação e acompanhamento dos resultados;

IX - reconhecimento e disseminação de práticas pedagógicas e de gestão escolar exitosas;

X - proteção dos dados pessoais dos estudantes e profissionais, observada a legislação aplicável;

XI - respeito à diversidade, à inclusão e às necessidades educacionais específicas dos estudantes;

XII - transparência e responsabilidade na produção, utilização e divulgação de indicadores educacionais, preferencialmente por meio de dados agregados.

CAPÍTULO II
DOS EIXOS ESTRUTURANTES

Art. 3º - A Política Municipal de Alfabetização estrutura-se nos seguintes eixos estratégicos:

Prefeitura Municipal de Glicério
Paço Municipal "Prefeito Issa Assad Issa"
Estado de São Paulo
Rua Prefeito Fuad Eid, 320 – fone/fax (018) 3647-9900 – CEP 16270-000
e-mail: secretaria@glicerio.sp.gov.br

I - Gestão e Governança: fortalecimento da equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação, articulação intersetorial e acompanhamento sistemático da política;

II - Formação Continuada de Professores e Gestores: formação permanente dos profissionais que atuam na Educação Infantil e nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, com foco em práticas pedagógicas, avaliação, alfabetização e recomposição das aprendizagens;

III - Práticas Pedagógicas, Currículo e Materiais Didáticos: organização de práticas e materiais alinhados à BNCC, ao currículo adotado pela rede e às especificidades do território municipal;

IV - Avaliação, Acompanhamento e Monitoramento: realização e utilização pedagógica de avaliações diagnósticas e formativas, acompanhamento da evolução das aprendizagens e definição de intervenções quando identificadas defasagens;

V - Recomposição das Aprendizagens: implementação de estratégias de acompanhamento e intervenção para estudantes do 3º ao 5º ano que ainda não tenham consolidado as aprendizagens essenciais de leitura, escrita e matemática;

VI - Equidade e Inclusão: identificação e enfrentamento das desigualdades educacionais, com atenção às populações e estudantes que demandem medidas específicas, inclusive o público da Educação Especial;

VII - Reconhecimento e Boas Práticas: identificação, disposição, valorização e disseminação de experiências exitosas de professores, gestores e escolas;

VIII - Articulação Interfederativa: integração das ações municipais com o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, o Programa Alfabetiza Juntos SP e demais políticas públicas educacionais pertinentes.

Art. 4º - Em consonância com as diretrizes decenais da Lei Federal nº 15.388/2026, a execução da prática pedagógica nos anos iniciais deverá incorporar de forma transversal e articulada às ações de alfabetização:

I - o desenvolvimento da cultura digital por meio do uso crítico, seguro e ético de tecnologias educacionais e plataformas digitais adaptativas de apoio à alfabetização e ao letramento matemático;

II - a promoção da educação ambiental voltada à conscientização sobre a sustentabilidade e resiliência climática, adaptando as abordagens ao nível de desenvolvimento e compreensão dos estudantes da infância.

DIÁRIO MUNICÍPIO DE GLICÉRIO / SP OFICIAL

Glicério/SP - Sexta-feira, 09 de Outubro de 2026 **- Edição:** 1534

Prefeitura Municipal de Glicério
Paço Municipal "Prefeito Issa Assad Issa"
Estado de São Paulo
Rua Prefeito Fuad Eid, 320 – fone/fax (018) 3647-9900 – CEP 16270-000
e-mail: secretaria@glicerio.sp.gov.br

CAPÍTULO III
DA GESTÃO, IMPLEMENTAÇÃO E MONITORAMENTO

Art. 5º - A coordenação, execução, acompanhamento e monitoramento da Política Municipal de Alfabetização competem à Secretaria Municipal de Educação, sem prejuízo das competências próprias das unidades escolares, dos órgãos colegiados e dos demais setores da Administração Pública.

Art. 6º - Fica instituído o Comitê Municipal de Alfabetização, de caráter consultivo, propositivo e de acompanhamento, com a finalidade de apoiar a Secretaria Municipal de Educação na implementação da Política, acompanhar indicadores, propor estratégias e contribuir para a melhoria dos resultados educacionais.

§ 1º - O Comitê será composto, preferencialmente, por representantes dos seguintes segmentos:

I - Secretário(a) Municipal de Educação ou representante por ele(a) indicado(a), que coordenará os trabalhos;

II - representante da equipe pedagógica da Secretaria Municipal de Educação;

III - Articulador(a) Municipal do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada/Renalfa, quando houver designação;

IV - representante da Educação Infantil;

V - representante dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental;

VI - representante de diretores escolares;

VII - representante de professores alfabetizadores;

VIII - representante da equipe responsável pelo acompanhamento e avaliação da aprendizagem, quando houver;

IX - outros representantes que a Secretaria Municipal de Educação considerar pertinentes.

§ 2º - A designação dos membros do Comitê será realizada por Portaria da Secretaria Municipal de Educação.

§ 3º - A participação no Comitê será considerada serviço público relevante, não sendo remunerada.

DIÁRIO MUNICÍPIO DE OFICIAL GLICÉRIO / SP

Glicério/SP - Sexta-feira, 09 de Outubro de 2026 **- Edição:** 1534

Prefeitura Municipal de Glicério
Paço Municipal "Prefeito Issa Assad Issa"
Estado de São Paulo
Rua Prefeito Fuad Eid, 320 – fone/fax (018) 3647-9900 – CEP 16270-000
e-mail: secretaria@glicerio.sp.gov.br

§ 4º - A atuação do Comitê não substitui nem interfere nas competências legais do Conselho Municipal de Educação, do Fórum Municipal de Educação, dos Conselhos Escolares ou de outros órgãos colegiados.

Art. 7º - A Secretaria Municipal de Educação deverá promover, anualmente, a consolidação e análise dos indicadores de alfabetização e aprendizagem da rede, observadas as avaliações nacionais, estaduais e municipais aplicáveis, bem como publicar relatório sintético dos resultados e das principais ações desenvolvidas, respeitada a legislação de proteção de dados pessoais.

Parágrafo Único - Os resultados individuais dos estudantes serão tratados com confidencialidade e utilizados para finalidade pedagógica e administrativa legítima, sendo vedada a divulgação pública de informações que permitam a identificação indevida dos estudantes.

Art. 8º - A implementação da Política Municipal de Alfabetização poderá ser detalhada por atos normativos da Secretaria Municipal de Educação, inclusive quanto ao plano de ação anual, cronograma de formação, instrumentos de avaliação, estratégias de recomposição, indicadores e procedimentos de monitoramento.

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 9º - As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão por conta das dotações orçamentárias próprias consignadas à Secretaria Municipal de Educação, observada a disponibilidade orçamentária e financeira e a legislação aplicável.

Art. 10. A Política Municipal de Alfabetização será articulada, no que couber, com o Plano Municipal de Educação vigente ou com o processo de elaboração/atualização do novo Plano Municipal de Educação, com o Plano de Ações Educacionais e demais instrumentos de planejamento educacional e orçamentário do Município.

Art. 11. A Secretaria Municipal de Educação poderá celebrar, no âmbito de suas competências, parcerias e ações de cooperação técnica com órgãos públicos, instituições de ensino e pesquisa e demais entidades legalmente habilitadas, observada a legislação aplicável.

Prefeitura Municipal de Glicério
Paço Municipal "Prefeito Issa Assad Issa"
Estado de São Paulo
Rua Prefeito Fuad Eid, 320 – fone/fax (018) 3647-9900 – CEP 16270-000
e-mail: secretaria@glicerio.sp.gov.br

Art. 12 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Glicério-SP, 07 de outubro de 2026.

HAIRTON KELSINE CARVALHO OLIVEIRA
– PREFEITO MUNICIPAL –

Publicado no local de costume, e arquivada na Secretaria da Prefeitura Municipal de Glicério, na data supra.

Vanessa Aguiar Goulart
Chefe da Divisão Administrativa e Convênios

DIÁRIO MUNICÍPIO DE GLICÉRIO / SP OFICIAL

Glicério/SP - Sexta-feira, 09 de Outubro de 2026 **- Edição:** 1534

LICITAÇÕES E CONTRATOS

AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 29/2.026

AVISO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 29/2.026

Encontra-se aberto no Departamento de Compras e Licitação da Prefeitura Municipal de Glicério-SP, o **PREGÃO PRESENCIAL nº 29/2.026**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, objetivando a contratação de empresa especializada para fornecimento de material permanente e equipamento hospitalar para atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Glicério - SP, de acordo com o Termo de Referência e outros anexos deste Edital, que será regido pela Lei Federal nº 14.133/2021.

Abertura dos envelopes dar-se-á no dia 27/10/2026, às 08h30min.

O **EDITAL COMPLETO** estará à disposição dos interessados **no SITE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GLICÉRIO** (www.glicerio.sp.gov.br), também de 2ª a 6ª feira, das 08h às 11h e das 13h às 16h, na Rua Prefeito Fuad Eid, nº 320, na cidade de Glicério-SP. Outras informações poderão ser obtidas no endereço acima, pelo Telefone (18)3647-9900, ou pelo endereço de e-mail: licitacoes2@glicerio.sp.gov.br.

Prefeitura Municipal de Glicério, 09 de outubro de 2.026.

Hairton Kelsine Carvalho Oliveira
Prefeito Municipal

EXTRATOS

EXTRATO DO CONTRATO 42/2026 CONCORRÊNCIA PRESENCIAL 04/2026

Extrato de contrato

Termo de Contrato: 42/2026 – LICITAÇÃO: CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 04/2026, DO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL, PROCESSO Nº 1747/2026- CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE GLICÉRIO – CONTRATADA: **PINA CONSTRUTORA E SERVIÇOS LTDA,** devidamente inscrita no CNPJ/MF sob no 25.276.950/001-74, OBJETO: contratação de empresa especializada para **construção de pista de caminhada, na Estrada Municipal Francisco Barbosa de Carvalho - GLI 010, Município de Glicério/SP**- Valor: **R$ 1.416.990,88 (Um milhão, quatrocentos e dezesseis mil, novecentos e noventa reais e oitenta e oito centavos)** – Vigência Contratual: 30 (trinta) meses - Assinatura: 09/10/2026. – Hairton Kelsine Carvalho Oliveira – Prefeito Municipal.

EXTRATO DO CONTRATO 43/2026 CONCORRÊNCIA PRESENCIAL 05/2026

Extrato de contrato

Termo de Contrato: 43/2026 – LICITAÇÃO: CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 05/2026, DO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL, PROCESSO Nº 1748/2026- CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE GLICÉRIO – CONTRATADA: **COPEL CONSTRUÇÕES INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA,** devidamente inscrita no CNPJ/MF sob no 00.623.468/0001-32, OBJETO: Contratação de empresa especializada para **construção de travessia de córrego na estrada municipal Arlindo Pizzo – GLI-040, sobre o Córrego Água Limpa** - Valor: **R$ 1.220.000,00 (Um milhão, duzentos e vinte mil reais)** – Vigência Contratual: 12 (doze) meses - Assinatura: 09/10/2026. – Hairton Kelsine Carvalho Oliveira – Prefeito Municipal.

DIÁRIO MUNICÍPIO DE GLICÉRIO / SP OFICIAL

Glicério/SP - Sexta-feira, 09 de Outubro de 2026 **- Edição:** 1534

TERMO DE RATIFICAÇÃO

TERMO DE RATIFICAÇÃO - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º 09/2025

TERMO DE RATIFICAÇÃO

Município de Glicério - Processo Administrativo n° **1859/2026** – INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 09/2026, atendeu às formalidades legais, conforme art. 74, inciso II da Lei 14133/2021, conforme atesta Parecer Jurídico acostado, com fundamento no qual o RATIFICO, para todos os fins de direito, referente à contratação do show artístico, a saber:

a) Locutor de Rodeio **ALMIR CAMBRA**, para realização de Locução nos dias 17, 18 e 19 de Dezembro de 2026, no Glicério Rodeio Show, no valor total de **R$ 25.000,00 (Vinte e cinco mil reais),** através da empresa ALMIR CAMBRA - PROMOÇÕES E EVENTOS LTDA;

Publique-se.

Glicério/SP, 09 de Outubro de 2026.

Hairton Kelsine Carvalho Oliveira
Prefeito municipal

HOMOLOGAÇÕES

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO CREDENCIAMENTO Nº 01/2026

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 885/2026
CREDENCIAMENTO Nº 01/2026

Com base nas informações contidas do **Processo nº 885/2026, Credenciamento nº 01/2026** e, considerando que foram observados todas as condições determinadas no mencionado edital, estando o processo de acordo com o que dispõe a Lei Federal nº 14133/2021, nos termos do artigo 17, inciso VII, combinado com o Art. 71 inciso IV da Lei 14.133/2021, HOMOLOGO o CREDENCIAMENTO das empresas:

18. TACOVIA MANUTENÇÃO E INSTALAÇÃO DE TACÓGRAFOS E VELOCÍMETOS LTDA,

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - INEXIGIBILIDADE 09/2026

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O presente processo licitatório nº 1859/2026, Inexigibilidade n.º 09/2026, objetivou a contratação:

a) Locutor de Rodeio **ALMIR CAMBRA**, para realização de Locução nos dias 17, 18 e 19 de Dezembro de 2026, no Glicério Rodeio Show, no valor total de **R$ 25.000,00 (Vinte e cinco mil reais)**, através da empresa ALMIR CAMBRA - PROMOÇÕES E EVENTOS LTDA;

Conforme justificativa da Secretaria solicitante e demais informações contidas no processo, ratificado pelo parecer do Ilustre procurador, foram observados os preceitos constantes na Lei Federal nº 14.133/2021.

Desse modo, satisfazendo à legislação aplicada ao presente processo (juízo da legalidade) e ao mérito, HOMOLOGO o presente processo, conforme norma permissiva constante do art. 74, inciso II, da Lei 14.133/2021, determinando a celebração do contrato com a empresa.

Expeça-se o Instrumento de Contrato.

Glicério/SP, 09 de Outubro de 2026.

Hairton Kelsine Carvalho Oliveira
Prefeito municipal

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - INEXIGIBILIDADE 09/2026

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O presente processo licitatório nº 1859/2026, Inexigibilidade n.º 09/2026, objetivou a contratação:

a) Locutor de Rodeio **ALMIR CAMBRA**, para realização de Locução nos dias 17, 18 e 19 de Dezembro de 2026, no Glicério Rodeio Show, no valor total de **R$ 25.000,00 (Vinte e cinco mil reais)**, através da empresa ALMIR CAMBRA - PROMOÇÕES E EVENTOS LTDA;

Conforme justificativa da Secretaria solicitante e demais informações contidas no processo, ratificado pelo parecer do Ilustre procurador, foram observados os preceitos constantes na Lei Federal nº 14.133/2021.

Desse modo, satisfazendo à legislação aplicada ao presente processo (juízo da legalidade) e ao mérito, HOMOLOGO o presente processo, conforme norma permissiva constante do art. 74, inciso II, da Lei 14.133/2021, determinando a celebração do contrato com a empresa.

Expeça-se o Instrumento de Contrato.

Glicério/SP, 09 de Outubro de 2026.

Hairton Kelsine Carvalho Oliveira
Prefeito municipal

DIÁRIO MUNICÍPIO DE GLICÉRIO / SP OFICIAL

Glicério/SP - Sexta-feira, 09 de Outubro de 2026 **- Edição:** 1534

Prefeitura Municipal de Glicério
Paço Municipal "Prefeito Issa Assad Issa"
Estado de São Paulo
Rua Prefeito Fuad Eid, 320 – fone/fax (018) 3647-9900 – CEP 16270-000
e-mail: secretaria@glicerio.sp.gov.br

PORTARIA Nº 164, de 07/10/2026.

"Dispõe sobre a instituição e nomeação da Comissão de Seleção e Avaliação de Mérito Cultural dos editais executados com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB, no âmbito do Município de Glicério, e dá outras providências."

HAIRTON KELSINE CARVALHO OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Glicério, no uso de suas atribuições legais;

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

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

CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 11.740, de 18 de outubro de 2023, que regulamenta a Lei Federal nº 14.399/2022;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar transparência, impessoalidade, isonomia e avaliação técnica na seleção das propostas culturais apresentadas nos editais executados com recursos da Política Nacional Aldir Blanc;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica instituída a COMISSÃO DE SELEÇÃO E AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL, responsável pela análise e avaliação das propostas apresentadas nos editais executados com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB no âmbito do Município de Glicério.

Art. 2º - Compete à Comissão de Seleção e Avaliação de Mérito Cultural:

I - analisar as propostas e projetos culturais regularmente inscritos;
II - avaliar as propostas de acordo com os critérios estabelecidos no respectivo edital;
III - atribuir pontuação individualmente aos projetos, observados os critérios e limites previstos no instrumento convocatório;
IV - elaborar registros, atas, planilhas e demais documentos necessários à formalização da etapa de avaliação;
V - emitir parecer quanto ao mérito cultural das propostas;
VI - elaborar e encaminhar à Administração Municipal o resultado da avaliação para publicação;
VII - observar, quando aplicáveis, as ações afirmativas, critérios diferenciados, cotas e demais disposições previstas no edital e na legislação da Política Nacional Aldir Blanc;

1

Prefeitura Municipal de Glicério
Paço Municipal "Prefeito Issa Assad Issa"
Estado de São Paulo
Rua Prefeito Fuad Eid, 320 – fone/fax (018) 3647-9900 – CEP 16270-000
e-mail: secretaria@glicerio.sp.gov.br

VIII - analisar recursos referentes à etapa de mérito cultural, quando essa competência estiver prevista no respectivo edital;

IX - prestar esclarecimentos referentes à avaliação sempre que formalmente solicitado pela Administração Municipal.

Art. 3º - A Comissão de Seleção e Avaliação de Mérito Cultural será composta pelos seguintes membros:

I - Representante do Município de Glicério:
Titular: Patricia Silva de Oliveira
Suplente: Ana Paula Paulino Silva

II - Agente público/profissional externo convidado:
Titular: Débora Renata Fagá Trentin
Suplente: Gabriela Araldi de Carvalho Oliveira

III - Representante da sociedade civil e/ou especialista da área cultural:
Titular: Beatriz Del Arco Pereira
Suplente: Vanessa Cristina da Silva Andrade

§ 1º - O membro previsto no inciso II poderá ser agente público pertencente a outro Município, convidado em razão de sua experiência e conhecimento na área cultural.

§ 2º - O membro previsto no inciso III poderá ser músico, compositor, produtor cultural, professor, artista ou outro profissional de reconhecida atuação e experiência no segmento cultural relacionado ao objeto do edital.

§ 3º - Os especialistas convidados poderão exercer suas atividades em caráter voluntário, quando assim formalmente estabelecido e admitido pela legislação aplicável.

Art. 4º - Os membros da Comissão deverão atuar com independência, imparcialidade, objetividade e observância aos critérios estabelecidos no edital.

Art. 5º - O membro deverá declarar-se impedido de analisar ou deliberar sobre proposta:

I - na qual possua interesse direto ou indireto;
II - da qual tenha participado da elaboração;
III - cujo proponente, integrante ou responsável possua vínculo pessoal, profissional, comercial ou outra relação capaz de comprometer a imparcialidade da avaliação;
IV - nas demais hipóteses de impedimento ou conflito de interesses previstas na legislação e no respectivo edital.

Prefeitura Municipal de Glicério
Paço Municipal "Prefeito Issa Assad Issa"
Estado de São Paulo
Rua Prefeito Fuad Eid, 320 – fone/fax (018) 3647-9900 – CEP 16270-000
e-mail: secretaria@glicerio.sp.gov.br

§ 1º - A ocorrência de impedimento deverá ser imediatamente comunicada e registrada em ata.

§ 2º - O membro impedido não participará da análise, pontuação ou deliberação referente à respectiva proposta.

Art. 6º - Os membros da Comissão não poderão apresentar propostas como proponentes nos editais em que estiverem atuando como avaliadores, observadas ainda as demais hipóteses de impedimento previstas na legislação e no instrumento convocatório.

Art. 7º - A atuação dos membros da Comissão será considerada serviço público relevante, não gerando vínculo empregatício com o Município, quando se tratar de membro externo convidado voluntariamente.

Art. 8º - A Comissão será extinta após a conclusão das etapas de seleção, análise de eventuais recursos e encaminhamento do resultado final dos editais para os quais tenha sido designada, salvo se o ato de designação estabelecer período de atuação diverso.

Art. 9º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Glicério-SP, 07 de outubro de 2026.

HAIRTON KELSINE CARVALHO OLIVEIRA
– PREFEITO MUNICIPAL –

Publicado no local de costume, e arquivada na Secretaria da Prefeitura Municipal de Glicério, na data supra.

Vanessa Aguiar Goulart
Chefe da Divisão Administrativa e Convênios

3

DIÁRIO MUNICÍPIO DE GLICÉRIO / SP OFICIAL

Glicério/SP - Sexta-feira, 09 de Outubro de 2026 **- Edição:** 1534

PORTARIA SME Nº 001, de 08/10/2026.

"Designa os membros titulares e suplentes do Comitê Municipal de Alfabetização e dá outras providências."

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE GLICÉRIO, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação municipal vigente,

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 3.525, de 07 de outubro de 2026, que institui a Política Municipal de Alfabetização na Idade Certa no âmbito da Rede Municipal de Ensino de Glicério;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 15.247, de 31 de outubro de 2025, que dispõe sobre o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada e estabelece diretrizes para a garantia do direito à alfabetização, a redução das desigualdades de aprendizagem, a formação dos profissionais da educação e a recomposição das aprendizagens;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a participação dos diferentes segmentos envolvidos na implementação, acompanhamento e avaliação da Política Municipal de Alfabetização;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Federal nº 11.556, de 12 de junho de 2023, no Decreto Federal nº 12.191, de 20 de setembro de 2024, e no Decreto Estadual nº 68.335, de 20 de fevereiro de 2024;

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam designados os membros titulares e suplentes do Comitê Municipal de Alfabetização, instituído pelo Decreto Municipal nº 3.525, de 07 de outubro de 2026, para o exercício das atribuições previstas no referido Decreto.

Art. 2º - O Comitê Municipal de Alfabetização será composto pelos seguintes representantes:

SEGMENTO	MEMBRO TITULAR	MEMBRO SUPLENTE
I - Secretaria Municipal de Educação	Shirlei Quideroli Franco de Mello	

SEGMENTO	MEMBRO TITULAR	MEMBRO SUPLENTE
II - Equipe pedagógica da Secretaria Municipal de Educação	Amanda Aparecida Vilela Costa	Priscila Floriano Carvalhal
III - Articuladora Municipal do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada/Renalfa, quando formalmente designado(a)	Fabiana dos Santos Gonçalves Chiderolli	
IV - Educação Infantil	Angela Maria Fernandes Fujihara	Naiara Augusto Viana
V - Anos Iniciais do Ensino Fundamental	Adriana Soares Pereira da Rocha	Janderli Cristina de Faria
VI - Diretores escolares	Jaqueline Sanches Garbelini da Silva	Claudio Rodrigues Jacinto Silva
VII - Professores alfabetizadores	Tania Tania Maria dos Santos Almeida	Juracina da Silva

Art. 3º - Compete aos membros do Comitê Municipal de Alfabetização participar das reuniões, analisar as informações e indicadores educacionais disponibilizados pela Secretaria Municipal de Educação, contribuir para a proposição de estratégias e acompanhar as ações previstas na Política Municipal de Alfabetização.

Art. 4º - O Comitê Municipal de Alfabetização exercerá suas atribuições em caráter consultivo, propositivo e de acompanhamento, não substituindo as competências legais da Secretaria Municipal de Educação, do Conselho Municipal de Educação, do Fórum Municipal de Educação, dos Conselhos Escolares ou de outros órgãos colegiados.

Art. 5º - A participação no Comitê será considerada serviço público relevante e não será remunerada.

Art. 6º - Os membros do Comitê deverão observar, no exercício de suas atribuições, a legislação aplicável à proteção de dados pessoais, ao sigilo das informações educacionais e à utilização responsável dos dados e resultados de aprendizagem.

Art. 7º - Nas ausências ou impedimentos dos membros titulares, os respectivos suplentes participarão das reuniões e atividades do Comitê, com as atribuições correspondentes.

Art. 8º - A coordenação dos trabalhos do Comitê caberá ao(à) Secretário(a) Municipal de Educação ou ao representante formalmente indicado, nos termos do Decreto Municipal que instituiu a Política Municipal de Alfabetização.

Art. 9º - O Comitê poderá reunir-se ordinariamente conforme calendário definido pela Secretaria Municipal de Educação e, extraordinariamente, sempre que necessário ao acompanhamento das ações da Política Municipal de Alfabetização.

Art. 10 - Os casos omissos relativos ao funcionamento do Comitê serão dirimidos pela Secretaria Municipal de Educação, observadas as disposições do Decreto Municipal que instituiu a Política Municipal de Alfabetização e a legislação vigente.

Art. 11 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Glicério-SP, 08 de outubro de 2026.

gov.br Documento assinado digitalmente
SHIRLEI QUIDEROLI FRANCO DE MELLO
Data: 09/10/2026 15:51:31-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

SHIRLEI QUIDEROLI FRANCO DE MELLO
Secretária Municipal de Educação