JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE
Jaboticabal

Prefeito Emerson Rodrigo Camargo | **ANO XIII**, Edição Nº **1718**,Sexta-feira, 13 de Novembro de 2026

Sumário

PODER EXECUTIVO 1
DECRETOS 1
PORTARIAS 1
EXTRATOS 2
LICITAÇÕES E CONTRATOS 3
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO 5
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL 10
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER 30
SECRETARIA DA FAZENDA 251

Jornal Oficial do Município de Jaboticabal
Criado pela Lei nº 3.860, de 02 de março de 2009
Jornalista Responsável: Daniel Aparecido Gutierrez - MTB: 61.418-SP
Diagramação: Departamento de Comunicação Social
Esplanada do Lago, 160 - Vila Serra
Tel.: (16) 3209-3305 / 3209-3379 | imprensa@jaboticabal.sp.gov.br

JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE
Jaboticabal

Prefeito Emerson Rodrigo Camargo | **ANO XIII**, Edição Nº **1718**,Sexta-feira, 13 de Novembro de 2026

PODER EXECUTIVO

DECRETOS

DECRETO Nº 8.558, DE 01 DE OUTUBRO DE 2026

Dispõe sobre a abertura de um crédito suplementar no valor de R$ 1.428.000,00 e dá outras providências.

EMERSON RODRIGO CAMARGO, Prefeito Municipal de Jaboticabal, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

D E C R E T A :

Art. 1º Fica aberto na Contadoria do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Jaboticabal – SAAEJ, um crédito no valor de R$ 1.428.000,00 (Hum milhão, quatrocentos e vinte e oito mil reais) destinado a suplementar a seguinte dotação orçamentária:

Ficha	Unid. Orç.	Classif. Func.	Nat. Desp.	Especificação	Valor (R$)
1152	03.01.00	17.512.0031.2.102	3.1.90.11.00	Vencto e Vant. Fixas Pes. Civil	140.000,00
1154	03.01.00	17.512.0033.2.101	3.1.90.11.00	Vencto e Vant. Fixas Pes. Civil	2.000,00
1156	03.01.00	17.512.0031.2.102	3.1.90.16.00	Outras Desp. Variav. Pes. Civil	231.000,00
1158	03.01.00	17.512.0033.2.101	3.1.90.16.00	Outras Desp. Variav .Pes. Civil	20.000,00
1159	03.01.00	17.512.0031.2.102	3.1.91.13.00	Obrigações Patronais – Intra Orç.	50.000,00
1168	03.01.00	17.512.0031.2.102	3.3.90.39.00	Material de Consumo	500.000,00
1173	03.01.00	17.512.00332.136	3.3.90.39.00	Outros Serv. Terc.Pes. Juridica	300.000,00
1182	03.02.00	17.512.0030.2.103	3.1.90.16.00	Outras Desp. Variav .Pes. Civil	80.000,00
1193	03.02.00	17.512.0030.2.103	3.3.91.93.00	Indenização e Restituição – Intra Orç.	105.000,00
T O T A L D A SUPLEMENTAÇÃO.....					**1.428.000,00**

Art. 2º O valor do crédito de que trata o artigo anterior será coberto por anulação parcial a seguir:

Ficha	Unid. Orç.	Classif. Func.	Nat. Desp.	Especificação	Valor (R$)
1153	03.01.00	17.512.0032.2.100	3.1.90.11.00	Vencto e Vant. Fixas Pes. Civil	115.000,00
1155	03.01.00	17.512.0033.2.101	3.1.90.13.00	Obrigações Patronais	1.000,00
1157	03.01.00	17.512.0032.2.100	3.1.90.16.00	Outras Desp. Variav.Pes.Civil	215.000,00
1160	03.01.00	17.512.0032.2.100	3.1.91.13.00	Obrigações Patronais- Intra Orç.	140.000,00
1161	03.01.00	17.512.0033.2.101	3.1.91.13.00	Obrigações Patronais – Intra Orç.	15.000,00
1165	03.01.00	17.512.0031.2.102	3.3.90.36.00	Outros Serv. Terc. Pes. Fisica	30.000,00
1166	03.01.00	17.512.0032.2.100	3.3.90.36.00	Outros Serv. Terc. Pes. Fisica	20.000,00
1170	03.01.00	17.512.0033.2.101	3.3.90.39.00	Outros Serv. Terc.Pes. Juridica	50.000,00
1172	03.01.00	17.512.0033.2.135	3.3.90.39.00	Outros Serv. Terc.Pes. Juridica	300.000,00
1176	03.01.00	17.512.0033.2.101	4.4.90.51.00	Obras e Instalações	10.000,00
1177	03.01.00	17.512.0031.2.102	4.4.90.52.00	Equip. e Mat, Permanente	30.000,00
1178	03.01.00	17.512.0032.2.100	4.4.90.52.00	Equip. e Mater. Permanente	20.000,00
1181	03.02.00	17.512.0030.2.103	3.1.90.13.00	Obrigações Patronais	152.000,00
1185	03.02.00	17.512.0030.2.103	3.3.90.30.00	Material de Consumo	100.000,00
1190	03.02.00	28.846.0000.0.008	3.3.90.91.00	Sentenças Judiciais	100.000,00
1192	03.02.00	17.512.0030.2.103	3.3.90.93.00	Indeniz. e Restituição	130.000,00
T O T A L D A ANULAÇÃO.....					**1.428.000,00**

Art. 3º Este decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Prefeitura Municipal de Jaboticabal, aos 01 de outubro de 2026**.**

EMERSON RODRIGO CAMARGO
Prefeito

RENILDA LOURENÇO GOMES FIGUEIREDO
Secretária de Fazenda

Registrado e publicado no Departamento de Comunicação Administrativa, aos 01 de Outubro de 2026.

SUELI CRISTINA POLACHINI BATISTA
Agente Administrativo

JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE
Jaboticabal

Prefeito Emerson Rodrigo Camargo | **ANO XIII**, Edição Nº **1718**,Sexta-feira, 13 de Novembro de 2026

PORTARIAS

PORTARIA Nº 1.186, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026

Designando membros para a Comissão de Acompanhamento da seleção dos projetos em atendimento da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB.

EMERSON RODRIGO CAMARGO, Prefeito Municipal de Jaboticabal, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e em especial, para atender ao disposto Lei Federal nº 14.399/2022;

R E S O L V E :

Art. 1º DESIGNAR os servidores públicos abaixo relacionados como membros da Comissão de Acompanhamento da seleção dos projetos nos editais para atendimento da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB, sendo os seguintes membros:

DANIELE CRISTINA CARREGARI, mat 11162
PATRICIA ANGELICA SANCHES TOKIMATU, mat 10914
NEWTON CESAR NASCIMENTO FARIAS, 10049
ANDRE LUIS SOUZA DIAS, mat 4544
Representante do Conselho Municipal de Política Cultural:
IZILDA COSTA

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Jaboticabal, aos 12 de novembro de 2026.

EMERSON RODRIGO CAMARGO
Prefeito

CARLOS EDUARDO PEDROSO FENERICH
Secretário de Governo

Registrada e Publicada no Departamento de Comunicação Administrativa na mesma data.

SUELI CRISTINA POLACHINI BATISTA
Agente Administrativo

PORTARIA Nº 1.187, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026

Designando membros para a Comissão de Acompanhamento do processo de habilitação de credenciamento de pareceristas para os editais dos projetos em atendimento da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB.
.
EMERSON RODRIGO CAMARGO, Prefeito Municipal de Jaboticabal, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e em especial, para atender ao disposto Lei Federal nº 14.399/2022;

R E S O L V E :

Art. 1º DESIGNAR os membros abaixo relacionados para a Comissão de Acompanhamento do processo de habilitação de credenciamento de pareceristas para os editais dos projetos em atendimento da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB, sendo os seguintes membros:

DANIELE CRISTINA CARREGARI, mat 11162
PATRICIA ANGELICA SANCHES TOKIMATU, mat 10914
NEWTON CESAR NASCIMENTO FARIAS, 10049
ZELIO ANTONIO MORETTO JUNIOR, mat 8299
ANDRE LUIS SOUZA DIAS, mat 4544
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Jaboticabal, aos 12 de novembro de 2026.

EMERSON RODRIGO CAMARGO
Prefeito

CARLOS EDUARDO PEDROSO FENERICH
Secretário de Governo

Registrada e Publicada no Departamento de Comunicação Administrativa na mesma data.

SUELI CRISTINA POLACHINI BATISTA
Agente Administrativo

EXTRATOS

EXTRATO DE CONTRATOS

ÓRGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICABAL - **DETENTORA:** NUTRILIFE DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS LTDA. - **OBJETO:** Registro de Preços visando a aquisição de dietas enterais, fórmulas infantis, suplementos alimentares e leite de vaca, para atendimento das demandas judiciais e administrativas da Farmácia Municipal. - **FUNDAMENTO LEGAL:** Pregão Eletrônico nº 66/2026 **- VALOR GLOBAL:** R$ 10.440,00 - **ASSINATURA:** 09/11/2026 – **VIGÊNCIA**: 08/11/2027 - **ATA DE REGISTRO** Nº 340/2026.

ÓRGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICABAL - **DETENTORA:** VIDA FORTE NUTRIENTES INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE PRODUTOS NATURAIS LTDA. - **OBJETO:** Registro de Preços visando a aquisição de dietas enterais, fórmulas infantis, suplementos alimentares e leite de vaca, para atendimento das demandas judiciais e administrativas da Farmácia Municipal. - **FUNDAMENTO LEGAL:** Pregão Eletrônico nº 66/2026 **- VALOR GLOBAL:** R$ 20.040,00 - **ASSINATURA:** 06/11/2026 – **VIGÊNCIA**: 05/11/2027 - **ATA DE REGISTRO** Nº 346/2026.

LOCATÁRIA: PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICABAL - **LOCADOR:** CENTRO VICENTINO EDUCACIONAL E RECREATIVO NOSSA SENHORA APARECIDA – CEVER - **OBJETO:** Termo de aditamento para prorrogação do contrato de locação do imóvel sito à Avenida José Batista Ferreira nº 795, bairro Aparecida, em

Jaboticabal, para locação de duas salas de aula para acomodar crianças da Rede Municipal de Educação e inseri-las nas Unidades de Creche - **FUNDAMENTO LEGAL:** Dispensa de Licitação - Processo Administrativo nº 7775-5/2022 **- VALOR MENSAL:** R$2.528,82 **- ASSINATURA:** 04/11/2025 – **VIGÊNCIA:** 07/11/2027 **- TERMO DE ADITAMENTO** Nº 153.02/2022.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICABAL - **CONTRATADA:** SOFOLHA SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA EPP **OBJETO:** Termo de Aditamento ao contrato celebrado para prestação de serviços de Licenciamento ou Cessão de Uso de Direito de programa de Computador-Software para a área de Gerenciamento e processamento de Multas de Trânsito, visando prorrogar a vigência do contrato por mais 06 (seis) meses - **FUNDAMENTO LEGAL:** Pregão Presencial nº 32/2021, Processo Administrativo nº 3.336-7/2021- **VALOR DO ADITIVO:** R$ 7.680,00 -**ASSINATURA:** 18/08/2026 –**VIGÊNCIA:** DE 23/08/2026 A 22/02/2027- **TERMO DE ADITAMENTO** Nº 73.05/2021.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICABAL - **CONTRATADA:** CAMPOS OLIVEIRA & GHIRALDI LTDA - **OBJETO:** Extinção consensual de contrato celebrado com empresa que visava fornecimento de gêneros alimentícios (carnes, frangos, peixes e derivados de leite), destinados ao suprimento proteico dos cardápios de Educação Infantil, Creches, Escolas de Ensino Fundamental e Médio do município de Jaboticabal - **FUNDAMENTO LEGAL:** Pregão Eletrônico 16/2025 - **ASSINATURA:** 19/05/2026 **- TERMO DE EXTINÇÃO CONSENSUAL AO CONTRATO Nº** 120/2025.

ÓRGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICABAL - **DETENTORA:** M.B. COMÉRCIO DE PRODUTOS NUTRICIONAIS E HOSPITALARES LTDA. - **OBJETO:** Termo de Apostilamento à Ata de Registro de Preços visando a aquisição de dietas enterais, fórmulas infantis, suplementos alimentares e leite de vaca, para atendimento das demandas judiciais e administrativas da Farmácia Municipal, visando correção de erro material. - **FUNDAMENTO LEGAL:** Pregão Eletrônico nº 66/2026 **- ASSINATURA:** 12/11/2026 – **VIGÊNCIA**: 04/11/2027 – **TERMO DE APOSTILAMENTO DE ATA DE REGISTRO Nº** 337.01/2026.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICABAL - **CONTRATADA:** L. CHIODA SERVIÇOS LTDA **– OBJETO:** Contratação de empresa especializada para execução das obras de reforma da Casa do Artesão e construção da Biblioteca Contêiner, no município de Jaboticabal/SP, compreendendo o fornecimento de materiais, mão de obra e demais serviços necessários à plena execução do objeto – **FUNDAMENTO LEGAL:** Pregão Eletrônico nº 042/2026 - **VALOR GLOBAL:** R$386.950,00 - **ASSINATURA:** 13/11/2026 – **VIGÊNCIA**: 12/05/2027 – **CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº** 109/2026.

LICITAÇÕES E CONTRATOS

AVISO DE SUSPENSÃO DE EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO N° 076/2026

AVISO DE SUSPENSÃO - PREGÃO ELETRÔNICO N° 076/2026
Processo Administrativo n° 11.013-2/2026

Avisamos aos interessados que o Edital de Licitações, modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº 076/2026 – que trata do Registro de Preços visando a aquisição de medicamentos para atender as necessidades de todas as Unidades de Saúde, pacientes atendidos na Atenção Primária e Secundária, pacientes atendidos pelo Serviço de Atendimento Domiciliar (SAD) da Atenção Primária e Secundária, Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU). Os quais têm a finalidade a reposição/manutenção/complementação de estoque no almoxarifado de medicamentos, sendo imprescindíveis e necessários para o atendimento dos pacientes assistidos pela Secretaria Municipal de Saúde, publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas no dia 28/10/2026; no Diário Oficial da União – Seção 3, edição de 29/10/2026, página 252; no Oficial do Estado de São Paulo – Caderno Municípios, Seção Atos Municipais, edição de 29/10/2026, no Jornal “Folha de S. Paulo”, edição de 29/10/2026, página A37 e no Jornal Oficial do Município, em 28/10/2026, edição n° 1.707, página 1, cujo encerramento dar-se-ia no dia 16 de novembro de 2026, às 08h30, fica SUSPENSO TEMPORARIAMENTE, em razão da necessidade de reavaliação dos termos do edital.

Jaboticabal, 13 de novembro de 2.026.

EMERSON RODRIGO CAMARGO
Prefeito

AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO

REQUISIÇÃO Nº 1.066/2026
PROCESSO Nº 98.570-2/2026

AUTORIZO a aquisição de leite de vaca semidesnatado (UHT) para atendimento a processo judicial sob responsabilidade do município, junto à empresa: IRMAOS MARAFAO LTDA – CNPJ n° 66.140.427/0001-01, no valor total de R$399,00 (trezentos e noventa e nove reais), nos termos do artigo 75, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Jaboticabal, 13 de novembro de 2.026

EMERSON RODRIGO CAMARGO
Prefeito

AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO

REQUISIÇÃO Nº 1.101/2026
PROCESSO Nº 98.570-3/2026

AUTORIZO a aquisição de régua de forro em PVC branco para reposição na Unidade Escolar EMEB Milton Mattos Braga, junto à empresa: VG VIDROS LTDA – CNPJ n° 23.727.020/0001-64, no valor total de R$530,00 (quinhentos e trinta reais), nos termos do artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Jaboticabal, 13 de novembro de 2.026

EMERSON RODRIGO CAMARGO
Prefeito

AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO

REQUISIÇÃO Nº 1.085/2026
PROCESSO Nº 98.570-4/2026

AUTORIZO a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção corretiva, do ônibus, placa DMN-8175, ON-312 pertencente a frota da Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, no valor total de R$1.280,00 (mil duzentos e oitenta reais), nos termos do artigo 75, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Jaboticabal, 13 de novembro de 2.026

EMERSON RODRIGO CAMARGO
Prefeito

AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO

REQUISIÇÃO Nº 1.078/2026, N° 1.079/2026
PROCESSO Nº 98.570-5/2026

AUTORIZO a contratação de empresa especializada para o fornecimento de peças, bem como a prestação de serviços de manutenção corretiva, do micro-ônibus, placa DJM-1C13, ON-315, pertencente à frota da Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, no valor total de R$1.750,00 (mil setecentos e cinquenta reais), nos termos do artigo 75, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Jaboticabal, 13 de novembro de 2.026

EMERSON RODRIGO CAMARGO
Prefeito

JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE
Jaboticabal

Prefeito Emerson Rodrigo Camargo | **ANO XIII**, Edição Nº **1718**,Sexta-feira, 13 de Novembro de 2026

Prefeitura Municipal de Jaboticabal
DEPARTAMENTO DE MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO

EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

ELEIÇÃO DOS REPRESENTANTES DOS FUNCIONÁRIOS/SERVIDORES COMO MEMBROS DA CIPA (COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES E ASSÉDIO) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICABAL.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICABAL**, com sede na Esplanada do Lago “Carlos Rodrigues Serra” n.º 160, Vila Serra, no Município de Jaboticabal (SP), faz saber que realizará, nos locais e datas especificados neste edital, inscrições para a eleição dos representantes dos funcionários como membros da CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e Assédio da PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICABAL, que será regida pela Norma Regulamentadora NR-5.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I – DA CIPA

1.1. O presente Edital destina-se à abertura de inscrições para a eleição dos representantes dos funcionários/servidores como membros da CIPA da Prefeitura Municipal de Jaboticabal.

1.2. A Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e Assédio – CIPA – tem por objetivo a prevenção de acidentes e doenças decorrentes do trabalho, de modo a tornar compatível permanentemente o trabalho com a preservação da vida e a promoção da saúde do trabalhador, incluindo obrigatoriamente a promoção de um ambiente de trabalho seguro e saudável, com ações voltadas à prevenção e ao combate ao assédio sexual e a outras formas de violência no trabalho.

II – DOS MEMBROS DA CIPA

2.1. Conforme o dimensionamento previsto no Quadro I da NR-5 para estabelecimentos enquadrados em Grau de Risco 1 na faixa de 2.001 a 2.500 empregados (totalizando 2.043 servidores), a CIPA será composta por 9 (nove) membros eleitos pelos funcionários, sendo 5 (cinco) efetivos e 4 (quatro) suplentes.

2.2. A Prefeitura Municipal de Jaboticabal indicará 9 (nove) membros representantes do empregador para a CIPA, sendo 5 (cinco) efetivos e 4 (quatro) suplentes, dos quais 1 (um) exercerá a função de Presidente.

2.3. O mandato dos membros eleitos da CIPA terá a duração de 1 (um) ano, permitida a reeleição.

Rua Humberto Biancardi, 153 – Vila Serra – Jaboticabal – São Paulo – (016) 3202-9292 | dmst@jaboticabal.sp.gov.br

2.4. A Prefeitura Municipal de Jaboticabal designará, entre seus representantes, o Presidente da CIPA, e os representantes dos funcionários escolherão entre os titulares eleitos o Vice-Presidente.

2.5. Será indicado, de comum acordo entre os membros da CIPA, um Secretário e seu substituto, entre os componentes ou não da comissão, sendo neste último caso necessária a concordância da administração.

III – DAS INSCRIÇÕES E DA PRORROGAÇÃO

3.1. As inscrições para a 1ª Etapa (período regular) serão abertas às **00:00h do dia 16 de novembro de 2026** e encerradas às **00:00h do dia 30 de novembro de 2026**, perfazendo 15 (quinze) dias corridos.

3.2. As inscrições serão através do link: https://www.jaboticabal.sp.gov.br/candidato-eleicoes-cipa-2026 da Prefeitura Municipal de Jaboticabal, sito à Esplanada do Lago "Carlos Rodrigues Serra" n.º 160, abrangendo todos os pontos estratégicos definidos pela Comissão Eleitoral (Mini Usina, Centro Operacional Municipal, Postos de Saúde, Unidades Educacionais e Administrativas).

3.3. No ato da inscrição, o funcionário deverá preencher os quesitos necessários como Nome, apelido, matrícula, setor e foto, devendo a Comissão Eleitoral receber as inscrições.

3.4. É condição para inscrição ser funcionário/servidor integrante do quadro funcional ativo da Prefeitura Municipal de Jaboticabal.

3.5. DA PRORROGAÇÃO (2ª ETAPA): Caso o número de candidatos inscritos até às 00:00h do dia 30/11/2026 seja inferior ao número total de vagas previstas no item 2.1 (mínimo de 9 candidatos para preenchimento das 5 vagas de efetivos e 4 de suplentes), as inscrições ficarão automaticamente prorrogadas por mais 10 (dez) dias úteis, iniciando-se às **00:00h do dia 01 de dezembro de 2026** e encerrando-se às **00:00h do dia 14 de dezembro de 2026**, devendo a Comissão Eleitoral publicar o respectivo Edital Complementar de Prorrogação.

IV – DO PROCESSO ELEITORAL

4.1. A eleição dos membros da CIPA da Prefeitura Municipal de Jaboticabal será realizada na data prevista no cronograma oficial, no horário das 07:00 às 18:00 horas, abrangendo o Paço Municipal, Secretarias e demais unidades descentralizadas.

4.2. O voto será secreto e facultativo.

4.3. Têm direito de votar todos os funcionários e servidores da Prefeitura Municipal de Jaboticabal.

Rua Humberto Biancardi, 153 – Vila Serra – Jaboticabal – São Paulo – (016) 3202-9292 | dmst@jaboticabal.sp.gov.br

4.4. Cada funcionário deverá votar em apenas 1 (um) candidato; caso vote em mais de um candidato, o voto será considerado nulo.

4.5. A apuração dos votos será realizada logo após o encerramento da eleição, na sede da Prefeitura Municipal de Jaboticabal, conduzida pela Comissão Eleitoral e acompanhada por representantes da administração e candidatos que desejarem presenciar a contagem.

V – DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

5.1. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de votos obtidos.

5.2. Assumirão a condição de membros titulares os 5 (cinco) primeiros candidatos mais votados, e a condição de suplentes os 4 (quatro) subsequentes.

5.3. Em caso de empate, assumirá aquele que tiver maior tempo de serviço público na Prefeitura Municipal de Jaboticabal.

5.4. Os candidatos votados e não eleitos serão relacionados na Ata de Eleição e Apuração em ordem decrescente de votos, possibilitando futura convocação em caso de vacância de suplentes.

VI – DAS ATRIBUIÇÕES

6.1. Cabe ao Presidente da CIPA:

a) Convocar os membros para as reuniões da CIPA;

b) Coordenar as reuniões da CIPA, encaminhando ao empregador e ao setor competente as decisões da comissão;

c) Manter o empregador informado sobre os trabalhos da CIPA;

d) Coordenar e supervisionar as atividades da secretaria;

e) Delegar atribuições ao Vice-Presidente.

6.2. Cabe ao Vice-Presidente:

a) Executar atribuições que lhe forem delegadas;

b) Substituir o Presidente nos seus impedimentos eventuais ou nos seus afastamentos temporários.

Rua Humberto Biancardi, 153 – Vila Serra – Jaboticabal – São Paulo – (016) 3202-9292 | dmst@jaboticabal.sp.gov.br

6.3. Cabe ao Presidente e ao Vice-Presidente da CIPA, em conjunto:

a) Cuidar para que a CIPA disponha de condições necessárias para o desenvolvimento de seus trabalhos;

b) Coordenar e supervisionar as atividades da CIPA, zelando para que os objetivos propostos sejam alcançados;

c) Promover o relacionamento da CIPA com os serviços de segurança e saúde do trabalho;

d) Divulgar as decisões da CIPA a todos os trabalhadores do estabelecimento;

e) Zelar pela observância das diretrizes de prevenção e combate ao assédio sexual e demais violências no trabalho;

f) Constituir a comissão eleitoral.

6.4. O Secretário da CIPA terá por atribuição:

a) Acompanhar as reuniões da CIPA, redigir as atas apresentando-as para aprovação e assinatura dos membros presentes;

b) Preparar correspondências e demais rotinas administrativas da comissão.

VII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação irrestrita das normas estabelecidas neste Edital e na Norma Regulamentadora nº 5.

7.2. Havendo prorrogação do período de inscrições nos termos do item 3.5, a Comissão Eleitoral republicará o Cronograma Oficial com o ajuste das datas de votação e apuração, garantindo os prazos mínimos previstos na legislação.7.3. Os casos omissos neste Edital serão soberanamente resolvidos pela Comissão Eleitoral.

Rua Humberto Biancardi, 153 – Vila Serra – Jaboticabal – São Paulo – (016) 3202-9292 | dmst@jaboticabal.sp.gov.br

Prefeitura Municipal de Jaboticabal
DEPARTAMENTO DE MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO

CRONOGRAMA DO PROCESSO ELEITORAL

ETAPA REGULAR (1ª ETAPA)

- **00:00h de 16/11/2026:** Abertura das Inscrições de Candidatura (15 dias corridos)
- **00:00h de 30/11/2026:** Encerramento do Período Regular de Inscrições

ETAPA DE PRORROGAÇÃO (2ª ETAPA – Condicionada ao item 3.5)

- **00:00h de 01/12/2026:** Início do Período Prorrogado de Inscrições (10 dias úteis)
- **00:00h de 14/12/2026:** Encerramento Definitivo das Inscrições Prorrogadas

DATAS DO PROCESSO ELEITORAL (Ajustáveis no Edital Definitivo)

- **15/12/2026:** Publicação do Edital de Homologação dos Candidatos Inscritos
- **18/12/2026:** Realização da Eleição dos Membros da CIPA (das 07:00h às 18:00h)
- **18/12/2026:** Apuração dos Votos (logo após o encerramento das urnas)
- **21/12/2026**: Divulgação Oficial do Resultado da Eleição
- **Treinamento dos Eleitos/Designados: 18/01/2027 a 22/01/2027** *(Antes da posse)*
- **Posse da Nova Gestão: 01/02/2027**

Jaboticabal, 10 de novembro de 2026.

Comissão Eleitoral da CIPA

Prefeitura Municipal de Jaboticabal

Rua Humberto Biancardi, 153 – Vila Serra – Jaboticabal – São Paulo – (016) 3202-9292 | dmst@jaboticabal.sp.gov.br

JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE
Jaboticabal

Prefeito Emerson Rodrigo Camargo | **ANO XIII**, Edição Nº **1718**,Sexta-feira, 13 de Novembro de 2026

Prefeitura Municipal de Jaboticabal
Estado de São Paulo
CNPJ: 50.387.844/0001-05

TERMO APOSTILAMENTO Nº 1 AO TERMO DE COLABORAÇÃO 37/2022

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: MUNICÍPIO DE Jaboticabal/SP, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº 50.387.844/0001-05, com sua sede de governo estabelecida nesta Cidade de Jaboticabal, Estado de São Paulo, na Esplanada do Lago,160, Vila Serra, representado aqui por Auricimar Adelson Grigório, Assistência e Desenvolvimento Social.

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL: CENTRO VICENTINO EDUCACIONAL E RECREATIVO NOSSA SENHORA APARECIDA - CEVER inscrita no CNPJ n. 50.388.016/0001-91, com sede na Cidade de Jaboticabal/SP, na Avenida José Batista Ferreira, 795, representada neste ato pelo seu presidente Jesus de Sousa Cardoso, portador da cédula de identidade RG nº **.***.720-3, e do CPF nº 03*.***.***-14.

Considerando que a Lei 13.019/14 prevê em seu art. 57 “O plano de trabalho da parceria poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante termo de apostilamento ao plano de trabalho original.”

Considerando que trata-se apenas de um remanejamento que não altera objeto, valores dos repasses ou vigência da parceria.

Considerando que a justificativa se mostrou plausível e que as alterações realizadas não comprometem o objeto social da parceria e mantém o interesse público, resguardando os resultados e a eficiência na aplicação dos recursos.

As partes acima identificadas resolvem, nos termos do artigo 57, da Lei 13.019/14, FIRMAR O PRESENTE TERMO APOSTILAMENTO 1 ao Termo de Colaboração 37/2022, de acordo com as cláusulas e condições descritas no presente.

CLÁUSULA PRIMEIRA

Alteração da etapa de:
Meta 1 - Etapa 1 - Contratação de profissionais e Aquisição de gêneros alimentícios
Descrição: Contratação de profissionais prestadores de serviços: a coordenação auxiliará na organização das atividades e cronogramas desenvolvidos no SCFV e psicologia social para desenvolvimento de oficinais socioemocionais com os grupos de atendidos. Aquisição de gêneros alimentícios, para a oferta de refeições diárias para os atendidos.
Período: janeiro/2026 a dezembro/2026
Valor: R$ 57.018,84
Finalidade da despesa: Serviços De Terceiros - Outros Serviços de Terceiros Pessoa JurídicaGêneros alimentícios

Alteração da etapa para:
Meta 1 - Etapa 1 - Contratação de profissionais e Aquisição de gêneros alimentícios
Descrição: Organização e manutenção das atividades técnico-operacionais do SCFV, por meio da atuação dos profissionais responsáveis pela coordenação e pelo acompanhamento psicológico e da oferta de alimentação aos usuários atendidos, conforme as ações previstas no plano de trabalho.
Período: janeiro/2026 a dezembro/2026
Valor: R$ 57.018,84
Finalidade da despesa: Serviços De Terceiros - Outros Serviços de Terceiros Pessoa JurídicaGêneros alimentícios

Alteração da etapa de:
Meta 1 - Etapa 2 - Organização das matrículas e acompanhamento técnico operativo do SCFV
Descrição: Organização de cronogramas e fluxos operacionais do SCVF, divulgação de matrículas abertas, finalização da lista de espera e promover a realização de eventos com as famílias.
Período: janeiro/2026 a dezembro/2026
Valor: R$ 0,00
Finalidade da despesa: Serviços De Terceiros - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

1

Prefeitura Municipal de Jaboticabal
Estado de São Paulo
CNPJ: 50.387.844/0001-05

Alteração da etapa para:
Meta 1 - Etapa 2 - Organização das matrículas e acompanhamento técnico operativo do SCFV
Descrição: Organização e acompanhamento técnico-operacional do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), incluindo a elaboração e atualização de cronogramas e fluxos de atendimento, divulgação das matrículas, acompanhamento da lista de espera e organização de ações de integração com as famílias, visando ao adequado funcionamento do serviço e à participação dos atendidos.
Período: janeiro/2026 a dezembro/2026
Valor: R$ 0,00
Finalidade da despesa: Serviços De Terceiros - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Alteração da etapa de:
Meta 1 - Etapa 3 - Promoção do convívio familiar e comunitário
Descrição: Elaboração de 3 eventos ao longo do ano vigente para as famílias e comunidade, galgando promover e proporcionar o convívio familiar e fortalecimento dos vínculos.
Período: janeiro/2026 a dezembro/2026
Valor: R$ 0,00
Finalidade da despesa: Serviços De Terceiros - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Alteração da etapa para:
Meta 1 - Etapa 3 - Promoção do convívio familiar e comunitário
Descrição: Planejamento e realização de três eventos ao longo do ano para as famílias e a comunidade, visando promover a integração entre os atendidos, seus familiares e a comunidade, fortalecer os vínculos familiares e comunitários, incentivar a convivência e ampliar a participação das famílias nas ações desenvolvidas pelo Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV).
Período: janeiro/2026 a dezembro/2026
Valor: R$ 0,00
Finalidade da despesa: Serviços De Terceiros - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Alteração da etapa de:
Meta 2 - Etapa 1 - Realização de grupos socioemocionais
Descrição: Realizar atendimentos de psicologia social, individualizado e em grupo, alcançando no mínimo 45% das crianças e adolescentes atendidos, contemplando orientações às famílias e intervenções voltadas ao fortalecimento de vínculos, direitos e deveres.
Período: janeiro/2026 a dezembro/2026
Valor: R$ 0,00
Finalidade da despesa: Serviços De Terceiros - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Alteração da etapa para:
Meta 2 - Etapa 1 - Realização de grupos socioemocionais
Descrição: Realização de atendimentos de psicologia social, individuais e em grupo, destinados às crianças e aos adolescentes atendidos pelo Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), contemplando orientações às famílias e intervenções voltadas ao fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, à convivência, à garantia de direitos e ao desenvolvimento socioemocional dos atendidos, buscando alcançar, no mínimo, 45% do público atendido.
Período: janeiro/2026 a dezembro/2026
Valor: R$ 0,00
Finalidade da despesa: Serviços De Terceiros - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Alteração da etapa de:
Meta 2 - Etapa 2 - Ambiente acolhedor, higienizado e limpo
Descrição: Aquisição de produtos de limpeza e higiene, proporcionando momentos acolhedores, limpos e organizados para os atendidos.
Período: janeiro/2026 a dezembro/2026
Valor: R$ 1.651,17
Finalidade da despesa: Materiais- Material de Higienização e Limpeza/Uniformes

Alteração da etapa para:
Meta 2 - Etapa 2 - Ambiente acolhedor, higienizado e limpo
Descrição: Aquisição de produtos e materiais de limpeza e higiene destinados à manutenção das condições

Prefeitura Municipal de Jaboticabal
Estado de São Paulo
CNPJ: 50.387.844/0001-05

adequadas de limpeza, organização e acolhimento dos ambientes utilizados pelas crianças e adolescentes atendidos, contribuindo para a conservação dos espaços e para o bem-estar dos atendidos.
Período: janeiro/2026 a dezembro/2026
Valor: R$ 1.651,17
Finalidade da despesa: Materiais- Material de Higienização e Limpeza/Uniformes

Alteração da etapa de:
Meta 3 - Etapa 1 - Contratação de profissionais
Descrição: Contratação de profissionais prestadores de serviços: orientação social, para acompanhamento de todas as oficinas, desenvolvimento de atividades temáticas de acordo com calendário e datas comemorativas e oficineiro de capoeira e esportes, para realizar oficinas com os atendidos do serviço.
Período: janeiro/2026 a dezembro/2026
Valor: R$ 35.281,16
Finalidade da despesa: Serviços De Terceiros - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Alteração da etapa para:
Meta 3 - Etapa 1 - Contratação de profissionais
Descrição: Contratação de prestadores de serviços para orientação social e realização das oficinas de esporte e capoeira, contemplando o acompanhamento dos atendidos, o desenvolvimento de atividades socioeducativas e temáticas e o incentivo às práticas corporais, esportivas, culturais, à disciplina, à socialização e ao trabalho em equipe, conforme o período e os valores de custeio previstos no plano de trabalho readequado.
Período: janeiro/2026 a dezembro/2026
Valor: R$ 24.547,00
Finalidade da despesa: Serviços De Terceiros - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Nova etapa adicionada
Meta 4 - Etapa 1 - Jogos e materiais lúdicos
Descrição: Aquisição de jogos educativos, jogos de tabuleiro e materiais lúdicos e pedagógicos destinados às atividades socioeducativas, recreativas e de convivência com crianças e adolescentes atendidos.
Período: setembro/2026 a dezembro/2026
Valor: R$ 4.000,00
Finalidade da despesa: Materiais - Material Didático

Nova etapa adicionada
Meta 5 - Etapa 1 - Complementação de gêneros alimentícios
Descrição: Aquisição de gêneros alimentícios destinados à complementação da alimentação oferecida às crianças e adolescentes atendidos pelo CEVER, garantindo a oferta de refeições e lanches durante a permanência no serviço, contribuindo para a segurança alimentar, nutricional e o bem-estar dos atendidos.
Período: setembro/2026 a dezembro/2026
Valor: R$ 6.734,16
Finalidade da despesa: Gêneros alimentícios

CLÁUSULA SEGUNDA

No que tange o Plano de Aplicação Detalhada dos Recursos será alterada a tabela no plano de trabalho, para guiar a aplicação dos recursos, como segue abaixo:

Plano de Aplicação Detalhada do Recurso

Alterar de:

Prefeitura Municipal de Jaboticabal
Estado de São Paulo
CNPJ: 50.387.844/0001-05

SERVIÇOS DE TERCEIROS - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

Descrição Detalhada	Qtde Mensal	Qtde Total	Valor Unit	Valor Mensal Médio	Valor Total
Contratação de prestador de serviço para coordenação **Período: janeiro/2026 á dezembro/2026**	1	12	R$ 2.900,00	R$ 2.900,00	R$ 34.800,00
Contratação de prestador de serviço para psicologia social **Período: janeiro/2026 á dezembro/2026**	1	12	R$ 1.350,00	R$ 1.350,00	R$ 16.200,00
Contratação de prestador de serviço para orientação social **Período: janeiro/2026 á dezembro/2026**	1	12	R$ 1.640,09	R$ 1.640,09	R$ 19.681,08
Contratação de prestador de serviço para realizar: oficina de esportes e oficina de capoeira **Período: janeiro/2026 á dezembro/2026**	1	12	R$ 1.300,00	R$ 1.300,00	R$ 15.600,00
Ajuste de Saldo **Período: janeiro/2026 á dezembro/2026**	1	1	R$ 0,08	R$ 0,08	R$ 0,08
			Total	R$ 7.190,17	R$ 86.281,16

MATERIAIS- MATERIAL DE HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA/UNIFORMES

Descrição Detalhada	Qtde Mensal	Qtde Total	Valor Unit	Valor Mensal Médio	Valor Total
Aquisição de produtos de limpeza e higiene **Período: fevereiro/2026 á dezembro/2026**	1	11	R$ 130,00	R$ 130,00	R$ 1.430,00
Aquisição de materiais de limpeza e higiene **Período: janeiro/2026 á janeiro/2026**	1	1	R$ 221,17	R$ 221,17	R$ 221,17
			Total	R$ 351,17	R$ 1.651,17

GÊNEROS ALIMENTÍCIOS

Descrição Detalhada	Qtde Mensal	Qtde Total	Valor Unit	Valor Mensal Médio	Valor Total
Aquisição de gêneros alimentícios **Período: janeiro/2026 á dezembro/2026**	1	12	R$ 501,57	R$ 501,57	R$ 6.018,84
			Total	R$ 501,57	R$ 6.018,84

Alterar para:

SERVIÇOS DE TERCEIROS - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

Descrição Detalhada	Qtde Mensal	Qtde Total	Valor Unit	Valor Mensal Médio	Valor Total
Contratação de prestador de serviço para coordenação **Período: janeiro/2026 á dezembro/2026**	1	12	R$ 3.133,33	R$ 3.133,33	R$ 37.599,96
Contratação de prestador de serviço para psicologia social **Período: janeiro/2026 á outubro/2026**	1,2	12	R$ 1.350,00	R$ 1.620,00	R$ 16.200,00
Contratação de prestador de serviço para orientação social **Período: janeiro/2026 á abril/2026**	1,25	5	R$ 1.421,40	R$ 1.776,75	R$ 7.107,00

Prefeitura Municipal de Jaboticabal
Estado de São Paulo
CNPJ: 50.387.844/0001-05

Contratação de prestadores de serviços para realização das oficinas de esporte e capoeira, com ampliação de uma hora na carga horária semanal de cada oficina, visando fortalecer o desenvolvimento físico, a disciplina, a socialização, o trabalho em equipe e a participação dos atendidos. **Período: janeiro/2026 á dezembro/2026**	1	12	R$ 1.453,33	R$ 1.453,33	R$ 17.439,96
ajuste de saldo **Período: janeiro/2026 á dezembro/2026**	1	1	R$ 0,04	R$ 0,04	R$ 0,04
ajuste de saldo **Período: janeiro/2026 á dezembro/2026**	1	1	R$ 0,04	R$ 0,04	R$ 0,04
			Total	R$ 7.983,49	R$ 78.347,00

MATERIAIS- MATERIAL DE HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA/UNIFORMES

Descrição Detalhada	Qtde Mensal	Qtde Total	Valor Unit	Valor Mensal Médio	Valor Total
Aquisição de produtos de limpeza e higiene **Período: fevereiro/2026 á dezembro/2026**	1	11	R$ 130,00	R$ 130,00	R$ 1.430,00
Aquisição de materiais de limpeza e higiene **Período: janeiro/2026 á janeiro/2026**	1	1	R$ 221,17	R$ 221,17	R$ 221,17
			Total	R$ 351,17	R$ 1.651,17

MATERIAIS - MATERIAL DIDÁTICO

Descrição Detalhada	Qtde Mensal	Qtde Total	Valor Unit	Valor Mensal Médio	Valor Total
Aquisição de jogos educativos, jogos de tabuleiro e materiais lúdicos e pedagógicos para as atividades socioeducativas. **Período: novembro/2026 á dezembro/2026**	1	1	R$ 4.000,00	R$ 4.000,00	R$ 4.000,00
			Total	R$ 4.000,00	R$ 4.000,00

GÊNEROS ALIMENTÍCIOS

Descrição Detalhada	Qtde Mensal	Qtde Total	Valor Unit	Valor Mensal Médio	Valor Total
Aquisição de gêneros alimentícios **Período: outubro/2026 á dezembro/2026**	1	3	R$ 2.244,72	R$ 2.244,72	R$ 6.734,16
ajuste de saldo **Período: dezembro/2026 á dezembro/2026**	1	1	R$ 0,08	R$ 0,08	R$ 0,08
Aquisição de gêneros alimentícios **Período: setembro/2026 á dezembro/2026**	3	12	R$ 268,23	R$ 804,69	R$ 3.218,76
			Total	R$ 3.049,49	R$ 9.953,00

Prefeitura Municipal de Jaboticabal
Estado de São Paulo
CNPJ: 50.387.844/0001-05

PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

18.2 DESCRIÇÃO DAS DESPESAS (SINTÉTICO)

Alterar de:

Despesas	**Custo Mensal**	**Custo Período**
Serviços De Terceiros - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	R$ 7.190,17	R$ 86.281,16
Materiais- Material de Higienização e Limpeza/Uniformes	R$ 351,17	R$ 1.651,17
Gêneros alimentícios	R$ 501,57	R$ 6.018,84
Total		**R$ 93.951,17**

Alterar para:

Despesas	**Custo Mensal**	**Custo Período**
Serviços De Terceiros - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	R$ 7.983,49	R$ 78.347,00
Materiais- Material de Higienização e Limpeza/Uniformes	R$ 351,17	R$ 1.651,17
Materiais - Material Didático	R$ 4.000,00	R$ 4.000,00
Gêneros alimentícios	R$ 3.049,49	R$ 9.953,00
Total		**R$ 93.951,17**

CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

METAS

Alterar de:

Meta	**Título**	**Início**	**Fim**	**Valor**
1	**Promoção da organização técnico operacional do serviço** Garantir a organização, acompanhamento e execução das atividades do SCFV, assegurando eficiência administrativa e alinhamento técnico do serviço. Auxiliando para que 80% das atividades previstas sejam executadas conforme cronograma anual.	janeiro/2026	dezembro/2026	R$ 57.018,84
2	**Proporcionar momentos de interação socioemocionais** Promover momentos de interação em grupos de psicologia e orientação social, contínuo para as crianças e adolescentes, fortalecendo vínculos e garantindo que 45% dos usuários atendidos apresentem melhora em indicadores de convivência, autocontrole e participação nas atividades em grupos.	janeiro/2026	dezembro/2026	R$ 1.651,17
3	**Desenvolvimento de práticas corporais, esportivas e culturais** Realizar oficinas que promovam disciplina, socialização e desenvolvimento físico, através da capoeira e esportes, garantindo que 75% dos atendidos demonstrem evolução em habilidades socioemocionais, trabalho em equipe e participação ativa nas atividades.	janeiro/2026	dezembro/2026	R$ 35.281,16

6

Prefeitura Municipal de Jaboticabal
Estado de São Paulo
CNPJ: 50.387.844/0001-05

Total				**R$ 93.951,17**

Alterar para:

Meta	Título	Início	Fim	Valor
1	**Promoção da organização técnico operacional do serviço** Organização e manutenção das atividades técnico-operacionais do SCFV, por meio da atuação dos profissionais responsáveis pela coordenação e pelo acompanhamento psicológico e da oferta de alimentação aos usuários atendidos, conforme as ações previstas no plano de trabalho.	janeiro/2026	dezembro/2026	R$ 57.018,84
2	**Proporcionar momentos de interação socioemocionais** Promover momentos de interação socioemocional por meio de atividades em grupos, acompanhamento psicológico e orientação social, proporcionando às crianças e adolescentes oportunidades de fortalecimento de vínculos, desenvolvimento da convivência, autonomia, autocontrole e participação social. Desenvolver atividades lúdicas, recreativas e socioeducativas que estimulem a cooperação, o respeito mútuo e a integração entre os atendidos, buscando que pelo menos 45% dos usuários apresentem melhorias nos indicadores de convivência, autocontrole e participação nas atividades em grupo.	janeiro/2026	dezembro/2026	R$ 1.651,17
3	**Desenvolvimento de práticas corporais, esportivas e culturais** Realizar oficinas que promovam disciplina, socialização e desenvolvimento físico, através da capoeira e esportes, garantindo que 75% dos atendidos demonstrem evolução em habilidades socioemocionais, trabalho em equipe e participação ativa nas atividades.	janeiro/2026	dezembro/2026	R$ 24.547,00
4	**Aquisição de jogos e materiais lúdicos e pedagógicos.** Disponibilizar jogos educativos, jogos de tabuleiro e materiais lúdicos e pedagógicos para utilização nas atividades socioeducativas, recreativas e de convivência, proporcionando às crianças e adolescentes oportunidades de aprendizagem, desenvolvimento cognitivo, estímulo ao raciocínio lógico, criatividade, cooperação, socialização e fortalecimento dos vínculos. Ampliar os recursos utilizados pelos profissionais no desenvolvimento das atividades, favorecendo a participação e o desenvolvimento integral dos atendidos.	setembro/2026	dezembro/2026	R$ 4.000,00
5	**Aquisição de gêneros alimentícios** Garantir a aquisição de gêneros alimentícios destinados à complementação da alimentação oferecida às crianças e adolescentes atendidos pelo CEVER, assegurando condições adequadas de alimentação durante a permanência no serviço. Proporcionar refeições e lanches de qualidade, contribuindo para a segurança alimentar e nutricional, o bem-estar e o desenvolvimento dos usuários, favorecendo a participação nas atividades socioeducativas.	setembro/2026	dezembro/2026	R$ 6.734,16
Total				**R$ 93.951,17**

Prefeitura Municipal de Jaboticabal
Estado de São Paulo
CNPJ: 50.387.844/0001-05

ETAPAS

Alterar de:

Meta	Etapa	Título / Atividade	Início	Fim	Valor
1	1	**Contratação de profissionais e Aquisição de gêneros alimentícios** Contratação de profissionais prestadores de serviços: a coordenação auxiliará na organização das atividades e cronogramas desenvolvidos no SCFV e psicologia social para desenvolvimento de oficinais socioemocionais com os grupos de atendidos. Aquisição de gêneros alimentícios, para a oferta de refeições diárias para os atendidos.	janeiro/2026	dezembro/2026	R$ 57.018,84
3	1	**Contratação de profissionais** Contratação de profissionais prestadores de serviços: orientação social, para acompanhamento de todas as oficinas, desenvolvimento de atividades temáticas de acordo com calendário e datas comemorativas e oficineiro de capoeira e esportes, para realizar oficinas com os atendidos do serviço.	janeiro/2026	dezembro/2026	R$ 35.281,16
2	1	**Realização de grupos socioemocionais** Realizar atendimentos de psicologia social, individualizado e em grupo, alcançando no mínimo 45% das crianças e adolescentes atendidos, contemplando orientações às famílias e intervenções voltadas ao fortalecimento de vínculos, direitos e deveres.	janeiro/2026	dezembro/2026	R$ 0,00
1	2	**Organização das matrículas e acompanhamento técnico operativo do SCFV** Organização de cronogramas e fluxos operacionais do SCVF, divulgação de matrículas abertas, finalização da lista de espera e promover a realização de eventos com as famílias.	janeiro/2026	dezembro/2026	R$ 0,00
2	2	**Ambiente acolhedor, higienizado e limpo** Aquisição de produtos de limpeza e higiene, proporcionando momentos acolhedores, limpos e organizados para os atendidos.	janeiro/2026	dezembro/2026	R$ 1.651,17
1	3	**Promoção do convívio familiar e comunitário** Elaboração de 3 eventos ao longo do ano vigente para as famílias e comunidade, galgando promover e proporcionar o convívio familiar e fortalecimento dos vínculos.	janeiro/2026	dezembro/2026	R$ 0,00
Total					**R$ 93.951,17**

Alterar para:

Meta	Etapa	Título / Atividade	Início	Fim	Valor
1	1	**Contratação de profissionais e Aquisição de gêneros alimentícios** Organização e manutenção das atividades técnico-operacionais do SCFV, por meio da atuação dos profissionais responsáveis pela coordenação e pelo acompanhamento psicológico e da oferta de alimentação aos usuários atendidos, conforme as ações previstas no plano de trabalho.	janeiro/2026	dezembro/2026	R$ 57.018,84
3	1	**Contratação de profissionais** Contratação de prestadores de serviços para orientação social e realização das oficinas de esporte e capoeira, contemplando o acompanhamento dos atendidos, o desenvolvimento de atividades socioeducativas e temáticas e o incentivo às práticas corporais, esportivas, culturais, à disciplina, à socialização e ao trabalho em equipe, conforme o período e os valores de custeio previstos no plano de trabalho readequado.	janeiro/2026	dezembro/2026	R$ 24.547,00

Prefeitura Municipal de Jaboticabal
Estado de São Paulo
CNPJ: 50.387.844/0001-05

2	1	**Realização de grupos socioemocionais** Realização de atendimentos de psicologia social, individuais e em grupo, destinados às crianças e aos adolescentes atendidos pelo Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), contemplando orientações às famílias e intervenções voltadas ao fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, à convivência, à garantia de direitos e ao desenvolvimento socioemocional dos atendidos, buscando alcançar, no mínimo, 45% do público atendido.	janeiro/2026	dezembro/2026	R$ 0,00
4	1	**Jogos e materiais lúdicos** Aquisição de jogos educativos, jogos de tabuleiro e materiais lúdicos e pedagógicos destinados às atividades socioeducativas, recreativas e de convivência com crianças e adolescentes atendidos.	setembro/2026	dezembro/2026	R$ 4.000,00
5	1	**Complementação de gêneros alimentícios** Aquisição de gêneros alimentícios destinados à complementação da alimentação oferecida às crianças e adolescentes atendidos pelo CEVER, garantindo a oferta de refeições e lanches durante a permanência no serviço, contribuindo para a segurança alimentar, nutricional e o bem-estar dos atendidos.	setembro/2026	dezembro/2026	R$ 6.734,16
1	2	**Organização das matrículas e acompanhamento técnico operativo do SCFV** Organização e acompanhamento técnico-operacional do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), incluindo a elaboração e atualização de cronogramas e fluxos de atendimento, divulgação das matrículas, acompanhamento da lista de espera e organização de ações de integração com as famílias, visando ao adequado funcionamento do serviço e à participação dos atendidos.	janeiro/2026	dezembro/2026	R$ 0,00
2	2	**Ambiente acolhedor, higienizado e limpo** Aquisição de produtos e materiais de limpeza e higiene destinados à manutenção das condições adequadas de limpeza, organização e acolhimento dos ambientes utilizados pelas crianças e adolescentes atendidos, contribuindo para a conservação dos espaços e para o bem-estar dos atendidos.	janeiro/2026	dezembro/2026	R$ 1.651,17
1	3	**Promoção do convívio familiar e comunitário** Planejamento e realização de três eventos ao longo do ano para as famílias e a comunidade, visando promover a integração entre os atendidos, seus familiares e a comunidade, fortalecer os vínculos familiares e comunitários, incentivar a convivência e ampliar a participação das famílias nas ações desenvolvidas pelo Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV).	janeiro/2026	dezembro/2026	R$ 0,00
Total					**R$ 93.951,17**

E por estarem firmes e contratados, assinam o presente em três vias de igual teor e forma para fins e efeitos de direito.

Jaboticabal - SP, 11 de novembro de 2026

Auricimar Adelson Grigório
Assistência e Desenvolvimento Social
Gestora da parceria

Jesus de Sousa Cardoso
Presidente CENTRO VICENTINO EDUCACIONAL E RECREATIVO NOSSA SENHORA APARECIDA - CEVER

Testemunhas

1 - _____

9

Prefeitura Municipal de Jaboticabal
Estado de São Paulo
CNPJ: 50.387.844/0001-05

CPF:

Testemunhas
2 - _____
CPF:

JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE
Jaboticabal

Prefeito Emerson Rodrigo Camargo | **ANO XIII**, Edição Nº **1718**,Sexta-feira, 13 de Novembro de 2026

CMAS
Jaboticabal - SP

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE JABOTICABAL - CMAS

ATA 18/2026 - REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE JABOTICABAL

Aos 28 (vinte e oito) dias do mês de outubro de 2026, às 08h30, realizou-se a Reunião Ordinária do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, nas dependências da Associação de Pais e Amigos de Surdos de Jaboticabal - APAS, no município de Jaboticabal/SP, sob a presidência do Sr. Abraão Gomes da Silva. O Presidente iniciou os trabalhos dando boas-vindas a todos os presentes e, em seguida, declarou aberta a sessão. Registraram presença os seguintes conselheiros e representantes: Abraão Gomes da Silva – REPRESENTANTE DOS PROFISSIONAIS DO SERVIÇO SOCIAL; Natália Domingos da Silva – ABC DOWN; Maria Eduarda Caporusso Herrera – SECIV; Solange Soares de Assis – ADMINISTRAÇÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICABAL; Carla Helena Donadon Caetano – CEVER; Thalita Geraldo Fernandes – APAS; Thainá Bege – SMADS; Jane Cristina Silva de Belo – VILA VICENTINA; Cristiane Regina Ferreira de Oliveira – ECOE; Ana Cléria Costa Bernardes Deberaldini – RECANTO MENINA; Renata Prette – FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE; Queite Bento – ACC; Pr. Edílson Caruso – UNENLAR; Maria Caires – AMOR SOLIDÁRIO; Rafaela Ribeiro – ONG FÊNIX; Maria Vitória Guimarães Bassi – AVCC; Regiane Mosca – AAPROCOM; Ana Clara Carlos – ABRAPEC; Cristiane Marcela dos Santos Mello – VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA. Na sequência, passou-se à primeira pauta, referente ao ofício encaminhado ao CMAS, informando que, a partir de 19 de outubro de 2026, a assistente social Taiane David Berto assumiria a função de conselheira suplente, enquanto Rosane Aparecida Betioli Innocente passaria a ocupar a titularidade, ambas representantes da Vila Vicentina Frederico Ozanam. Em seguida, Abrão Gomes da Silva relatou sobre reunião realizada com a Promotoria de Justiça a respeito da CEBRADES, informando que a questão permanece conforme os encaminhamentos estabelecidos na reunião anterior do CMAS. Na ocasião, Pr. Edilson Caruso manifestou seu descontentamento quanto à convocação do CMAS pela Promotoria de Justiça para tratar de uma questão que, é de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Jaboticabal. Ressaltou, ainda, a importância do resguardo as atribuições e competências do Conselho Municipal de Assistência Social, conforme estabelecido em suas resoluções. Na sequência, passou-se a segunda pauta, momento em que Abraão Gomes da Silva comunicou seu desligamento do cargo de presidente do CMAS, abrindo espaço para que os conselheiros se manifestassem sobre a possibilidade de assumir a função. Na ocasião, Pr. Edilson Caruso informou que permanecerá no cargo de vice-presidente do Conselho, parabenizou Abraão pelo trabalho desenvolvido à frente do CMAS e apresentou como sugestão a possibilidade de remuneração para o exercício da presidência do Conselho. Thainá Bege, por sua vez, reconheceu os desafios inerentes ao cargo de presidente e agradeceu a Pr. Edilson Caruso pela permanência na função de vice-presidente. Após as manifestações, ficou deliberado, por unanimidade, que a definição do próximo presidente do Conselho Municipal de Assistência Social de Jaboticabal ocorrerá na reunião subsequente do Conselho, prevista para o mês de novembro. Nada mais havendo a tratar, o Presidente agradeceu a presença de todos e declarou encerrada a

CMAS
Jaboticabal - SP

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE JABOTICABAL - CMAS

reunião. Para constar, foi lavrada a presente ata, que, após lida e aprovada, será assinada pela 1ª Secretária, Natália Domingos da Silva, juntamente com o Presidente, Abraão Gomes da Silva.

Jaboticabal, 28 de outubro de 2026.

_____

Abraão Gomes da Silva
Presidente

_____

Natália Domingos da Silva
1ª Secretaria

JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE
Jaboticabal

Prefeito Emerson Rodrigo Camargo | **ANO XIII**, Edição Nº **1718**,Sexta-feira, 13 de Novembro de 2026

Prefeitura Municipal de Jaboticabal
Estado de São Paulo
CNPJ: 50.387.844/0001-05

TERMO APOSTILAMENTO Nº 1 AO TERMO DE COLABORAÇÃO 20/2025

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: MUNICÍPIO DE Jaboticabal/SP, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº 50.387.844/0001-05, com sua sede de governo estabelecida nesta Cidade de Jaboticabal, Estado de São Paulo, na Esplanada do Lago,160, Vila Serra, representado aqui por Auricimar Adelson Grigório, Assistência e Desenvolvimento Social.

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL: RECANTO MENINA inscrita no CNPJ n. 68.322.189/0001-72, com sede na Cidade de Jaboticabal/SP, na Avenida Getúlio Vargas, 684, representada neste ato pelo seu presidente JOÃO ROBERTO BORSARI ZOCCOLARO, portador da cédula de identidade RG nº **.***.400-6, e do CPF nº 36*.***.***-38.

Considerando que a Lei 13.019/14 prevê em seu art. 57 “O plano de trabalho da parceria poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante termo de apostilamento ao plano de trabalho original.”

Considerando que é legal utilizar rendimentos da parceria no próprio objeto.

Considerando que trata-se apenas de um remanejamento que não altera objeto, valores dos repasses ou vigência da parceria.

Considerando que a justificativa se mostrou plausível e que as alterações realizadas não comprometem o objeto social da parceria e mantém o interesse público, resguardando os resultados e a eficiência na aplicação dos recursos.

As partes acima identificadas resolvem, nos termos do artigo 57, da Lei 13.019/14, FIRMAR O PRESENTE TERMO APOSTILAMENTO 1 ao Termo de Colaboração 20/2025, de acordo com as cláusulas e condições descritas no presente.

Alteração da etapa de:
Meta 1 - Etapa 1 - Desenvolvimento socioemocional
Descrição: Participação em atividades socioeducativas e recreativas,
Período: dezembro/2025 a novembro/2026
Valor: R$ 40.000,00
Finalidade da despesa: Recursos Humanos - Salários e Ordenados (Exceto Diretoria)

Alteração da etapa para:
Meta 1 - Etapa 1 - Desenvolvimento socioemocional
Descrição: Participação em atividades socioeducativas e recreativas,
Período: dezembro/2025 a novembro/2026
Valor: R$ 38.168,50
Finalidade da despesa: Recursos Humanos - Salários e Ordenados (Exceto Diretoria)

Alteração da etapa de:
Meta 2 - Etapa 1 - Fortalecimento de Vínculos Familiares
Descrição: Realizar ações contínuas de reaproximação familiar e comunitária, com vistas à reintegração familiar ou inserção em família substituta.
Período: dezembro/2025 a novembro/2026
Valor: R$ 0,00
Finalidade da despesa: Recursos Humanos - Salários e Ordenados (Exceto Diretoria)

Alteração da etapa para:
Meta 2 - Etapa 1 - Fortalecimento de Vínculos Familiares
Descrição: Realizar ações contínuas de reaproximação familiar e comunitária, com vistas à reintegração familiar ou

Prefeitura Municipal de Jaboticabal
Estado de São Paulo
CNPJ: 50.387.844/0001-05

inserção em família substituta.
Período: dezembro/2025 a novembro/2026
Valor: R$ 0,00
Finalidade da despesa: Recursos Humanos - Salários e Ordenados (Exceto Diretoria)

Alteração da etapa de:
Meta 3 - Etapa 1 - Desenvolvimento Integral das Crianças e Adolescentes
Descrição: Garantir o acesso à educação, saúde, cultura e lazer, promovendo o desenvolvimento global de todos os acolhidos.
Período: dezembro/2025 a novembro/2026
Valor: R$ 0,00
Finalidade da despesa: Recursos Humanos - Salários e Ordenados (Exceto Diretoria)

Alteração da etapa para:
Meta 3 - Etapa 1 - Desenvolvimento Integral das Crianças e Adolescentes
Descrição: Garantir o acesso à educação, saúde, cultura e lazer, promovendo o desenvolvimento global de todos os acolhidos.
Período: novembro/2026 a novembro/2026
Valor: R$ 3.919,25
Finalidade da despesa: Recursos Humanos - 13º Salário

Alteração da etapa de:
Meta 3 - Etapa 2 - Capacitação e Valorização das Cuidadoras
Descrição: Proporcionar capacitação e supervisão técnica à equipe de cuidadoras.
Período: janeiro/2026 a outubro/2026
Valor: R$ 0,00
Finalidade da despesa: Recursos Humanos - Salários e Ordenados (Exceto Diretoria)

Alteração da etapa para:
Meta 3 - Etapa 2 - Capacitação e Valorização das Cuidadoras
Descrição: Proporcionar capacitação e supervisão técnica à equipe de cuidadoras.
Período: janeiro/2026 a outubro/2026
Valor: R$ 0,00
Finalidade da despesa: Recursos Humanos - Salários e Ordenados (Exceto Diretoria)

CLÁUSULA PRIMEIRA

No que tange o Plano de Aplicação Detalhada dos Recursos será alterada a tabela no plano de trabalho, para guiar a aplicação dos recursos, como segue abaixo:

Plano de Aplicação Detalhada do Recurso

Alterar de:

Alterar para:

erro..

No que tange o Plano de Aplicação Detalhada dos Recursos será alterada a tabela no plano de trabalho, para guiar a aplicação dos recursos, como segue abaixo:

Plano de Aplicação Detalhada do Recurso

Alterar de:

JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE
Jaboticabal

Prefeito Emerson Rodrigo Camargo | **ANO XIII**, Edição Nº **1718**,Sexta-feira, 13 de Novembro de 2026

Prefeitura Municipal de Jaboticabal
Estado de São Paulo
CNPJ: 50.387.844/0001-05

RECURSOS HUMANOS - SALÁRIOS E ORDENADOS (EXCETO DIRETORIA)

Descrição Detalhada	Qtde Mensal	Qtde Total	Valor Unit	Valor Mensal Médio	Valor Total
Cuidadora para assegurar e promover a autonomia e promoção dos acolhidos. **Período: dezembro/2025 á novembro/2026**	1	12	R$ 1.500,00	R$ 1.500,00	R$ 18.000,00
Cuidadora para assegurar e promover a autonomia e promoção dos acolhidos. **Período: dezembro/2025 á novembro/2026**	1	12	R$ 1.500,00	R$ 1.500,00	R$ 18.000,00
Cuidadora para assegurar e promover a autonomia e promoção dos acolhidos. **Período: janeiro/2026 á abril/2026**	1	4	R$ 1.000,00	R$ 1.000,00	R$ 4.000,00
Equipe técnica Assistente Social auxilia a execução e planejamento das ações junto aos acolhidos **Período: dezembro/2025 á novembro/2026**	1	1	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
Equipe Técnica Psicologa, contribui para atendimento e acolhimento individual dos acolhidos **Período: dezembro/2025 á novembro/2026**	1	1	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
Equipe Tecnica Coordenadora, cuida da execução, acompanhamento e diretrizes das ações planejadas e executadas na instituição . **Período: dezembro/2025 á novembro/2026**	1	1	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
			Total	R$ 4.000,00	R$ 40.000,00

Alterar para:

RECURSOS HUMANOS - SALÁRIOS E ORDENADOS (EXCETO DIRETORIA)

Descrição Detalhada	Qtde Mensal	Qtde Total	Valor Unit	Valor Mensal Médio	Valor Total
Cuidadora para assegurar e promover a autonomia e promoção dos acolhidos. **Período: janeiro/2026 á novembro/2026**	1	11	R$ 1.500,00	R$ 1.500,00	R$ 16.500,00
Cuidadora para assegurar e promover a autonomia e promoção dos acolhidos. **Período: dezembro/2025 á janeiro/2026**	1	2	R$ 1.500,00	R$ 1.500,00	R$ 3.000,00
Cuidadora para assegurar e promover a autonomia e promoção dos acolhidos. **Período: janeiro/2026 á abril/2026**	1	4	R$ 1.000,00	R$ 1.000,00	R$ 4.000,00
Equipe técnica Assistente Social auxilia a execução e planejamento das ações junto aos acolhidos **Período: dezembro/2025 á novembro/2026**	1	1	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
Equipe Técnica Psicologa, contribui para atendimento e acolhimento individual dos acolhidos **Período: dezembro/2025 á novembro/2026**	1	1	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
Equipe Tecnica Coordenadora, cuida da execução, acompanhamento e diretrizes das ações planejadas e executadas na instituição . **Período: dezembro/2025 á novembro/2026**	1	1	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
Pagamento mensal de cuidadora com jornada 12X36 **Período: fevereiro/2026 á fevereiro/2026**	1	1	R$ 1.486,37	R$ 1.486,37	R$ 1.486,37
Pagamento de cuidadora com jornada 12X36 **Período: março/2026 á maio/2026**	1	3	R$ 1.500,00	R$ 1.500,00	R$ 4.500,00
Pagamento de cuidadora com jornada de 12X36 **Período: junho/2026 á junho/2026**	1	1	R$ 1.182,13	R$ 1.182,13	R$ 1.182,13
Pagamento de cuidadora com jornada de 12X36 **Período: julho/2026 á novembro/2026**	1	5	R$ 1.500,00	R$ 1.500,00	R$ 7.500,00
			Total	R$ 9.668,50	R$ 38.168,50

Prefeitura Municipal de Jaboticabal
Estado de São Paulo
CNPJ: 50.387.844/0001-05

RECURSOS HUMANOS - 13º SALÁRIO

Descrição Detalhada	Qtde Mensal	Qtde Total	Valor Unit	Valor Mensal Médio	Valor Total
Pagamento da primeira parcela do 13º salário para cuidadoras com jornada 12X36 **Período: novembro/2026 á novembro/2026**	4	4	R$ 979,81	R$ 3.919,24	R$ 3.919,24
Pagamento da primeira parcela do 13º salário para 4 cuidadoras com jornada 12X36 **Período: novembro/2026 á novembro/2026**	1	1	R$ 0,01	R$ 0,01	R$ 0,01
			Total	R$ 3.919,25	R$ 3.919,25

JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE
Jaboticabal

Prefeito Emerson Rodrigo Camargo | **ANO XIII**, Edição Nº **1718**,Sexta-feira, 13 de Novembro de 2026

Prefeitura Municipal de Jaboticabal
Estado de São Paulo
CNPJ: 50.387.844/0001-05

PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

18.2 DESCRIÇÃO DAS DESPESAS (SINTÉTICO)

Alterar de:

Despesas	**Custo Mensal**	**Custo Período**
Recursos Humanos - Salários e Ordenados (Exceto Diretoria)	R$ 4.000,00	R$ 40.000,00
Total		**R$ 40.000,00**

Alterar para:

Despesas	**Custo Mensal**	**Custo Período**
Recursos Humanos - Salários e Ordenados (Exceto Diretoria)	R$ 9.668,50	R$ 38.168,50
Recursos Humanos - 13º Salário	R$ 3.919,25	R$ 3.919,25
Total		**R$ 42.087,75**

CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

METAS

Alterar de:

Meta	**Título**	**Início**	**Fim**	**Valor**
1	**Garantia da Proteção Integral** Assegurar ambiente seguro, acolhedor e adequado a 100% das crianças e adolescentes acolhidos, com atenção às suas necessidades básicas (alimentação, higiene, saúde, convivência e lazer).	dezembro/2025	novembro/2026	R$ 40.000,00
2	**Fortalecimento de Vínculos Familiares e Comunitários** Realizar ações contínuas de reaproximação familiar e comunitária, com vistas à reintegração familiar ou inserção em família substituta.	dezembro/2025	novembro/2026	R$ 0,00
3	**Promoção da Autonomia e Cidadania dos Acolhidos** Preparar adolescentes para o desligamento institucional, promovendo competências para a vida independente.	dezembro/2025	novembro/2026	R$ 0,00
Total				**R$ 40.000,00**

Alterar para:

Meta	**Título**	**Início**	**Fim**	**Valor**
1	**Garantia da Proteção Integral** Assegurar ambiente seguro, acolhedor e adequado a 100% das crianças e adolescentes acolhidos, com atenção às suas necessidades básicas (alimentação, higiene, saúde, convivência e lazer).	dezembro/2025	novembro/2026	R$ 38.168,50
2	**Fortalecimento de Vínculos Familiares e Comunitários** Realizar ações contínuas de reaproximação familiar e comunitária, com vistas à reintegração familiar ou inserção em família substituta.	dezembro/2025	novembro/2026	R$ 0,00

Prefeitura Municipal de Jaboticabal
Estado de São Paulo
CNPJ: 50.387.844/0001-05

3	**Promoção da Autonomia e Cidadania dos Acolhidos** Preparar adolescentes para o desligamento institucional, promovendo competências para a vida independente.	dezembro/2025	novembro/2026	R$ 3.919,25
Total				**R$ 42.087,75**

Prefeitura Municipal de Jaboticabal
Estado de São Paulo
CNPJ: 50.387.844/0001-05

ETAPAS

Alterar de:

Meta	Etapa	Título / Atividade	Início	Fim	Valor
2	1	**Fortalecimento de Vínculos Familiares** Realizar ações contínuas de reaproximação familiar e comunitária, com vistas à reintegração familiar ou inserção em família substituta.	dezembro/2025	novembro/2026	R$ 0,00
1	1	**Desenvolvimento socioemocional** Participação em atividades socioeducativas e recreativas,	dezembro/2025	novembro/2026	R$ 40.000,00
3	1	**Desenvolvimento Integral das Crianças e Adolescentes** Garantir o acesso à educação, saúde, cultura e lazer, promovendo o desenvolvimento global de todos os acolhidos.	dezembro/2025	novembro/2026	R$ 0,00
3	2	**Capacitação e Valorização das Cuidadoras** Proporcionar capacitação e supervisão técnica à equipe de cuidadoras.	janeiro/2026	outubro/2026	R$ 0,00
Total					**R$ 40.000,00**

Alterar para:

Meta	Etapa	Título / Atividade	Início	Fim	Valor
2	1	**Fortalecimento de Vínculos Familiares** Realizar ações contínuas de reaproximação familiar e comunitária, com vistas à reintegração familiar ou inserção em família substituta.	dezembro/2025	novembro/2026	R$ 0,00
1	1	**Desenvolvimento socioemocional** Participação em atividades socioeducativas e recreativas,	dezembro/2025	novembro/2026	R$ 38.168,50
3	1	**Desenvolvimento Integral das Crianças e Adolescentes** Garantir o acesso à educação, saúde, cultura e lazer, promovendo o desenvolvimento global de todos os acolhidos.	novembro/2026	novembro/2026	R$ 3.919,25
3	2	**Capacitação e Valorização das Cuidadoras** Proporcionar capacitação e supervisão técnica à equipe de cuidadoras.	janeiro/2026	outubro/2026	R$ 0,00
Total					**R$ 42.087,75**

E por estarem firmes e contratados, assinam o presente em três vias de igual teor e forma para fins e efeitos de direito.

Jaboticabal - SP, 11 de novembro de 2026

Auricimar Adelson Grigório
Assistência e Desenvolvimento Social
Gestora da parceria

JOÃO ROBERTO BORSARI ZOCCOLARO
Presidente RECANTO MENINA

Testemunhas

1 - _____
CPF:

Testemunhas

7

Prefeitura Municipal de Jaboticabal
Estado de São Paulo
CNPJ: 50.387.844/0001-05

2 - _____
CPF:

JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE
Jaboticabal

Prefeito Emerson Rodrigo Camargo | **ANO XIII**, Edição Nº **1718**,Sexta-feira, 13 de Novembro de 2026

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FESTIVAIS À CULTURA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº XX/2026

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

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

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FESTIVAIS À CULTURA

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

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

As condições para a execução da Política Nacional Aldir Blanc foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do Município de Jaboticabal

Deste modo, a Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, por meio do Departamento de Cultura, torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc, na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto Política Nacional Aldir Blanc), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN de Ações Afirmativas e Acessibilidade da Política Nacional Aldir Blanc).

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 Objeto do edital

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

2.2 Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados 03 (três) projetos, no valor individual de R$ 33.000,00 (trinta e três mil reais), totalizando R$ 99.000,00 (noventa e nove mil reais), sendo 01 (um) projeto por categoria: **Cultura Tradicional, Artesanato e Hip Hop**.

Caso não haja propostas inscritas ou aprovadas em alguma das categorias, a vaga correspondente poderá ser remanejada para outra categoria, permitindo a contemplação de mais de um projeto na mesma área, observada a ordem de classificação e os critérios estabelecidos neste edital.

Havendo disponibilidade orçamentária e interesse público, o edital poderá ser suplementado com recursos remanescentes da Política Nacional Aldir Blanc (PNAB), provenientes de outros editais ou de rendimentos financeiros, possibilitando a ampliação do número de projetos contemplados.

2.3 definição das categorias

2.3.1. Para fins de enquadramento e avaliação das propostas neste edital, considerando as diretrizes e definições estabelecidas pelo Ministério da Cultura (MinC), pelo Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (IPHAN) e pela legislação federal pertinente, ficam estabelecidas as seguintes categorias:

Categoria 1 – Cultura Tradicional: compreende manifestações artísticas e culturais de natureza tradicional e/ou popular que englobem saberes, práticas, celebrações e modos de expressão vinculados às tradições, à memória coletiva e às identidades socioculturais das comunidades, transmitidos e recriados ao longo das gerações. Abrange festas populares, folias, congadas, danças e músicas tradicionais, manifestações da cultura caipira, teatro e circo popular e/ou de rua, narrativas orais e outras expressões culturais relacionadas à preservação, valorização, transmissão e renovação das culturas tradicionais e populares.

Categoria 2 – Artesanato: compreende atividades de criação, produção, formação, valorização e difusão de objetos e produtos artesanais, realizados predominantemente por meio de técnicas e habilidades manuais, que expressam criatividade, identidade cultural e conhecimentos técnicos. Abrange o artesanato tradicional e contemporâneo, incluindo cerâmica, bordado, tecelagem, trabalhos em madeira, fibras naturais e outras técnicas artesanais.

Categoria 3 – Hip Hop: compreende manifestações artísticas, culturais e sociais vinculadas ao movimento Hip Hop, incluindo seus elementos estruturantes: DJ, MC, breaking, graffiti e conhecimento. Abrange também o rap, o beatbox, as danças urbanas, as batalhas de rima, os saraus e encontros culturais vinculados ao movimento, bem como atividades de criação, formação, produção, circulação e difusão de suas expressões artísticas e culturais.

Parágrafo único. O enquadramento das propostas deverá considerar a natureza predominante das atividades apresentadas, admitidas as relações entre diferentes manifestações e linguagens culturais, desde que demonstrada sua vinculação à categoria escolhida.

2.3 Valor total do edital

Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FESTIVAIS À CULTURA

O valor total deste edital é de R$99.000,00 (Noventa e nove mil reais)

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00

Descrição da Dotação: OUTROS SERV TERC PES.JURÍDICA

Ficha: 1271

Vínculo: 05.100.94

Valor designado: R$ 99.000,00

Sobre o valor total repassado pelo Município de Jaboticabal ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

2.4 Prazo de inscrição

De 00h horas do dia 06/11/2026 até às 23h59 horas do dia 22/11/2026.

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

2.5 Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atue e resida no Município de Jaboticabal há pelo menos 01 (um) ano.

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

Para participação neste edital, o agente cultural pode ser:

I - Pessoa Jurídica ou Microempreendedor Individual

2.6 Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

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

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

III - sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, Gerentes ou Diretores, 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);

IV – Para o caso de inscrição de grupo/coletivo: que tenha em seu rol de componentes pessoa que esteja em alguma das condições elencadas nos incisos I, II ou III, como participante efetivo do grupo/coletivo atualmente ou nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau.

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

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

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

2.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo, até três projetos, e poderá ser contemplado com no máximo um projeto selecionado.

Atenção: caso um mesmo agente cultural venha a ter dois projetos selecionados, ele deverá optar por apenas um projeto para sua efetiva execução.

3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

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

4. INSCRIÇÕES

O agente cultural deverá encaminhar através os formulários através do email fomentocultural@jaboticabal.sp.gov.br e a seguinte documentação obrigatória:

a) Formulário de inscrição (Anexo II) ;

b) Comprovante de endereço;

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

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

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

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

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

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

5. COTAS

5.1 Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

a) pessoas negras (pretas e pardas);

b) pessoas indígenas;

c) pessoas com deficiência.

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

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

A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, conforme anexo.

5.2 Concorrência concomitante

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

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

5.3 Desistência do optante pela cota

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

5.4 Remanejamento das cotas

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

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

5.5 Procedimentos complementares

Procedimentos complementares conforme dispõe a IN 10/2023 para os participantes deste processo:

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

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

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

Os participantes deste edital que se inscrevam para as cotas PPP participarão de processo de heteroidentificação.

5.6 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

Os coletivos sem CNPJ podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

I - pessoas físicas, participante de coletivo sem CNPJ, em que mais da metade dos participantes do coletivo são pessoas negras, indígenas ou com deficiência,

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

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

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

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

As pessoas físicas que compõem o coletivo e preencheram o anexo IX deverão realizar o procedimento, conforme disposto no 5, item I

6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

6.1 Preenchimento do modelo

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

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

6.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados neste edital deverão ser executados até o dia 30 de dezembro de 2027

6.3 Custos do projeto

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

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

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

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

Atenção! Em caso de cobrança de ingresso ou venda de produtos, os recursos provenientes deverão ser revertidos ao próprio projeto, devendo ser apresentada na

planilha orçamentária a previsão de arrecadação, juntamente com a relação de quais itens serão custeados com esse recurso.

6.4 Recursos de acessibilidade

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

São medidas de acessibilidade:

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

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

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

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

I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

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

III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

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

7. ETAPA DE SELEÇÃO

7.1 Quem analisa os projetos

Uma comissão de seleção irá realizar a avaliação dos projetos. Todas as atividades serão registradas em ata.

Farão parte desta comissão os indicados na Portaria xxx, de xx de outubro de 2026 e a análise de mérito dos projetos indicados neste e outros editais, que será realizada por pareceristas contratados especificamente para esta função.

7.2 Quem não pode analisar os projetos

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

I - tiverem interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

III - no caso de inscrição de grupo/coletivo: tenha composto o quadro de componentes ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

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

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

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

7.3 Análise do mérito cultural

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

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

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

7.4 Análise da planilha orçamentária

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

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

7.5 Valores incompatíveis com o mercado

Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados com

preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.

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

7.6 Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município de Jaboticabal e no site oficial www.jaboticabal.sp.gov.br

Contra a decisão da fase de seleção de projetos, caberá recurso destinado ao grupo de pareceristas que avaliaram as propostas, solicitando nova apreciação com as justificativas adequadas e baseadas neste edital e na legislação pertinente, e que deverá ser apresentado através do e-mail: fomentocultural@jaboticabal.sp.gov.br no prazo de 03 (três) dias úteis, conforme inciso III do art. 9° da lei 14.903/2024, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município de Jaboticabal e no site oficial www.jaboticabal.sp.gov.br

8. REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso não tenham sido observadas inscrições suficientes para as três categorias ou alguma categoria não tenha sido preenchida, os recursos que seriam inicialmente neste edital poderão ser remanejados para outro edital da Política Nacional Aldir Blanc, aberto no Município de Jaboticabal

9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

9.1 Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 03 (três) dias corridos, após a publicação do resultado final de seleção, por meio do e-mail: fomentocultural@jaboticabal.sp.gov.br os seguintes documentos:

Agente cultural **Pessoa Jurídica**:

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

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

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

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

V - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
VI - certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pela Prefeitura Municipal

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

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

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

I - pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

II - pertencentes à população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

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

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

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

9.2 Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado ao Departamento de Cultura, cuja Comissão regularmente nomeada em Portaria, analisará o recurso, que deve ser apresentado por meio do e-mail: fomentocultural@jaboticabal.sp.gov.br, no prazo de 3 (três) dias corridos, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial do Município de Jaboticabal e no site oficial www.jaboticabal.sp.gov.br

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

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

10.1 Termo de Execução Cultural

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo V deste Edital, podendo esta ser realizada de forma presencial ou eletrônica.

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

Atenção: O agente cultural deverá assinar o Termo de Execução Cultural em até 02 (dois) dias corridos, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

10.2 Recebimento dos recursos financeiros

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

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

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

11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

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

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

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

12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

12.1 Monitoramento e avaliação realizados pelo Departamento de Cultura

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

12.2 Como o agente cultural presta contas ao Departamento de Cultura?

O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme documento constante no Anexo VI deste edital. A prestação de informações poderá ocorrer TAMBÉM ao longo da execução do projeto, por meio de relatório parcial ou mesmo através de verificação da realização das atividades *In Loco.*

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

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

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

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

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Desclassificação de projetos

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

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

13.2 Acompanhamento das etapas do edital

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

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no Diário Oficial e no site www.jaboticabal.sp.gov.br, bem como nas mídias sociais oficiais.

13.3 Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail fomentocultural@jaboticabal.sp.gov.br e/ou pelo telefone : 16 – 32029418

Os casos omissos ficarão a cargo da Comissão nomeada especificamente para acompanhamento deste edital.

13.4 Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 06 meses , contados a partir da publicação do seu resultado final.

13.5 Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II - Formulário de Inscrição/

Anexo III - Plano de Trabalho;

Anexo IV - Critérios de seleção

Anexo V - Termo de Execução Cultural;

Anexo VI - Relatório de Objeto da Execução Cultural;

Anexo VII - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo VIII - Declaração étnico-racial

Anexo IX – Declaração PCD

Anexo X – Formulário de interposição de recurso

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FESTIVAIS À CULTURA

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA

ANEXO I – CATEGORIAS

1. **RECURSOS DO EDITAL**

O presente edital possui valor total de R$90.000,00 (Noventa mil reais) distribuídos da seguinte forma:

a) Até R$ 33.000,00 (Trinta e três mil reais) para CATEGORIA CULTURA TRADICIONAL

b) Até R$ R$ 33.000,00 (Trinta e três mil reais) para CATEGORIA ARTESANATO;

c) Até R$ R$ 33.000,00 (Trinta e três mil reais) para CATEGORIA CULTURA HIP HOP;

2. **DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES**

Categorias	**Vagas Ampla Concorrência**	**Quantidade e total de vagas**	**Valor máximo por projeto**
Cultura Tradicional	**01**	**01**	R$33.000,00
Artesanato	**01**	**01**	R$33.000,00
Hip Hop	**01**	**01**	R$33.000,00

Da distribuição das vagas destinadas às ações afirmativas

Do total de 03 (quinze) vagas previstas neste edital, fica reservada 01(uma) vaga para ações afirmativas, distribuídas da seguinte forma:

I – 01 (uma) vaga para pessoas negras (pretas ou pardas - PPP);

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FESTIVAIS À CULTURA

Parágrafo primeiro. A vaga reservada para ações afirmativas poderá ser preenchida em quaisquer das categorias previstas neste edital, observada a classificação dos projetos, a disponibilidade de vagas em cada categoria.

Parágrafo segundo. A aplicação de cota sobre o total de vagas do edital justifica-se pela reduzida quantidade de vagas disponibilizadas em determinadas categorias e faixas de financiamento, que impossibilita a distribuição proporcional das reservas em todas elas, conforme a excepcionalidade prevista no art. 6º, § 3º, da Instrução Normativa MinC nº 10/2023.

Parágrafo terceiro. Os proponentes inscritos nas modalidades de cotas concorrerão concomitantemente às vagas de ampla concorrência. Aqueles classificados dentro das vagas de ampla concorrência não serão computados para o preenchimento das vagas reservadas.

Parágrafo quarto. A distribuição das vagas reservadas observará a ordem de classificação dos projetos em cada modalidade de cota, respeitados os limites de vagas e os valores destinados a cada categoria, sem prejuízo dos procedimentos de remanejamento previstos neste edital.

Parágrafo quinto. Na hipótese de não haver proponentes aptos em número suficiente para o preenchimento da vaga reservada a determinada modalidade de cota. Persistindo vagas não preenchidas, estas serão revertidas à ampla concorrência, respeitada a ordem de classificação geral dos projetos.

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FESTIVAIS À CULTURA

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

I - PESSOA JURÍDICA OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI

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

( ) Microempreendedor individual – MEI

1. **Nome completo:** _____
2. **Nome artístico ou nome social (se houver):** _____
3. **CPF:** _____
5. **Data de nascimento:** ___ / ___ / _____
6. **E-mail:** _____
7. **Telefone:** _____
8. **Endereço completo:** _____ _____ __
9. **Cidade:** _____
10. **Estado:** _____

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FESTIVAIS À CULTURA

11. CEP: _____

2. Pertence a alguma comunidade tradicional?

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

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FESTIVAIS À CULTURA

( ) Vazanteiros
( ) Veredeiros
( ) Outra comunidade tradicional, indicar qual

3. É mestre ou mestra das culturas tradicionais e populares?
( ) Sim
( ) Não

4. Gênero:

( ) Mulher cisgênero
( ) Homem cisgênero
( ) Mulher Transgênero
( ) Homem Transgênero
( ) Pessoa Não Binária
( ) Travesti
( ) Outro

4. Orientação sexual:

( ) Lésbica
( ) Gay
( ) Heterossexual
( ) Bissexual
( ) Outra
( ) Prefere não responder

4. Raça, cor ou etnia:

( ) Branca
( ) Preta
( ) Parda

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FESTIVAIS À CULTURA

( ) Indígena
( ) Amarela

4. Você é uma Pessoa com Deficiência?

( ) Não
( ) Sim, Auditiva
( ) Sim, Física-motora
( ) Sim, Intelectual
( ) Sim, Visual
( ) Sim, Múltipla
( ) Sim, Transtorno do Espectro Autista
( ) Sim, Outra (indicar qual)

4. Qual o seu grau de escolaridade?

( ) Não tenho Educação Formal
( ) Ensino Fundamental Incompleto
( ) Ensino Fundamental Completo
( ) Ensino Médio Incompleto
( ) Ensino Médio Completo
( ) Curso Técnico Completo
( ) Ensino Superior Incompleto
( ) Ensino Superior Completo
( ) Pós Graduação Completo
( ) Pós-Graduação Incompleto

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

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2025, o salário mínimo foi fixado em R$ 1.525,00.)

( ) Nenhuma renda

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FESTIVAIS À CULTURA

( ) De 1,00 a 500,00
( ) De 501,00 a 1.000,00
( ) De 1.001,00 a 2.000,00
( ) De 2.001,00 a 3.000,00
( ) De 3.001,00 a 5.000,00
( ) De 5.001,00 a 10.000,00
( ) De 10.001,00 a 20.000,00
( ) De 20.001,00 a 100.000,00
( ) Acima de 100.000,00

4. **Possui quantos anos de experiência na área cultural? _____**

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

( ) Sim

( ) Não

( ) Não sei

II - PESSOA JURÍDICA

1. **Tipo de agente cultural:**

( ) Pessoa Jurídica com fins lucrativos (empresas)

( ) Pessoa Jurídica sem fins lucrativos (OSCs)

1. **CNPJ: _____**
2. **Razão Social: _____**

3. **Nome fantasia: _____**

4. **Data de fundação: ___ / ___ / _____**

5. **Nome do representante legal:**
   _____
   _

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FESTIVAIS À CULTURA

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA

6. **CPF do representante legal:** _____
7. **E-mail de contato:** _____
8. **Telefone de contato:** _____
9. **CEP:** _____
10. **Endereço completo (da sede):**
    _____
    _____
    __
11. **Cidade:** _____
12. **Estado:** _____
13. **Anos de atuação na área cultural?** _____
14. **Acessou recursos públicos de fomento à cultura nos últimos 5 (cinco) anos?**

( ) Sim

( ) Não

( ) Não sei

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FESTIVAIS À CULTURA

ANEXO III

PLANO DE TRABALHO

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

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

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

4. **Metas:** *(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes circenses; Confecção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.)*

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

6. **Medidas de acessibilidade empregadas no projeto:** *(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCD's, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com*

deficiência, idosos e mobilidade reduzida, conforme Instrução Normativa MINC nº 10/2023)

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

Acessibilidade arquitetônica:

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

( ) piso tátil;

( ) rampas;

( ) elevadores adequados para pessoas com deficiência;

( ) corrimãos e guarda-corpos;

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

( ) vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;

( ) assentos para pessoas obesas;

( ) iluminação adequada;

( ) Outra _____

Acessibilidade comunicacional:

( ) Língua Brasileira de Sinais - Libras;

( ) sistema Braille;

( ) sistema de sinalização ou comunicação tátil;

( ) audiodescrição;

( ) legendas;

( ) linguagem simples;

( ) textos adaptados para leitores de tela;

( ) Outra _____

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FESTIVAIS À CULTURA

Acessibilidade atitudinal:

( ) capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;

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

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

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

7. **Informe como essas medidas de acessibilidade serão implementadas ou disponibilizadas de acordo com o projeto proposto.**
8. **Estratégia de divulgação** (*Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. ex.: impulsionamento em redes sociais.)*
9. **Data de início da execução do projeto** _____
10. **Data de término da execução do projeto** _____
11. **Equipe** (*Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, incluindo NOME, FUNÇÃO NO PROJETO, CPF/CNPJ, MINI-CURRÍCULO. Use o modelo de quadro a seguir:)*

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Mini currículo
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	(Insira uma breve descrição da trajetória da pessoa que será contratada)

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FESTIVAIS À CULTURA

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

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

13. Planilha orçamentária

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

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

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

Ex.: Fotógrafo	**Profissional necessário para registro da oficina**	**Serviço**	**R$1.100,00**	**1**	**R$1.100,00**	

14. Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais? *(Informe se o projeto prevê apoio financeiro, tais como cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.)*

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

( ) Apoio financeiro municipal

( ) Apoio financeiro estadual

( ) Recursos de Lei de Incentivo Municipal

( ) Recursos de Lei de Incentivo Estadual

( ) Recursos de Lei de Incentivo Federal

( ) Patrocínio privado direto

( ) Patrocínio de instituição internacional

( ) Doações de Pessoas Físicas

( ) Doações de Empresas

( ) Cobrança de ingressos

( ) Outros

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

15. **O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?** *(Informe a quantidade dos produtos a serem vendidos, o valor unitário por produto e o valor total a ser arrecadado. Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto.)*

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

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FESTIVAIS À CULTURA

ANEXO IV

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

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

• Grau pleno de atendimento do critério - 10 pontos;

• Grau satisfatório de atendimento do critério – 6 pontos;

• Grau insatisfatório de atendimento do critério – 2 pontos;

• Não atendimento do critério – 0 pontos.

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

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FESTIVAIS À CULTURA

	MUNICÍPIO DE JABOTICABAL, ESTADO DE SÃO PAULO	
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 NAS METAS, RESULTADOS E DESDOBRAMENTOS DO PROJETO PROPOSTO - A ANÁLISE DEVERÁ AVALIAR E VALORAR A VIABILIDADE TÉCNICA DO PROJETO SOB O PONTO DE VISTA DOS GASTOS PREVISTOS NA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, SUA EXECUÇÃO E A ADEQUAÇÃO AO OBJETO, METAS E OBJETIVOS PREVISTOS. TAMBÉM DEVERÁ SER CONSIDERADA, PARA FINS DE AVALIAÇÃO, A COERÊNCIA E CONFORMIDADE DOS VALORES E QUANTIDADES DOS ITENS RELACIONADOS NA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DO PROJETO.	10
E	COERÊNCIA DO PLANO DE DIVULGAÇÃO NO CRONOGRAMA, OBJETIVOS E METAS DO PROJETO PROPOSTO - A ANÁLISE DEVERÁ AVALIAR E VALORAR A VIABILIDADE TÉCNICA E COMUNICACIONAL COM O	10

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FESTIVAIS À CULTURA

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA

	PÚBLICO ALVO DO PROJETO, MEDIANTE AS ESTRATÉGIAS, MÍDIAS E MATERIAIS APRESENTADOS, BEM COMO A CAPACIDADE DE EXECUTÁ-LOS.	
F	COMPATIBILIDADE DA FICHA TÉCNICA COM AS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS - A ANÁLISE DEVERÁ CONSIDERAR A CARREIRA DOS PROFISSIONAIS QUE COMPÕEM O CORPO TÉCNICO E ARTÍSTICO, VERIFICANDO A COERÊNCIA OU NÃO EM RELAÇÃO ÀS ATRIBUIÇÕES QUE SERÃO EXECUTADAS POR ELES NO PROJETO (PARA ESTA AVALIAÇÃO SERÃO CONSIDERADOS OS CURRÍCULOS DOS MEMBROS DA FICHA TÉCNICA).	**10**
G	TRAJETÓRIA ARTÍSTICA E CULTURAL DO PROPONENTE - SERÁ CONSIDERADA, PARA FINS DE ANÁLISE, A CARREIRA DO PROPONENTE, COM BASE NO CURRÍCULO E COMPROVAÇÕES ENVIADAS JUNTAMENTE COM A PROPOSTA.	**10**
PONTUAÇÃO TOTAL		**70**

- A PONTUAÇÃO FINAL DE CADA CANDIDATURA SERÁ ATRIBUÍDA POR PARECERISTA, COM A SOMATÓRIA DAS QUESTÕES ACIMA LEVANTADAS.;
- OS CRITÉRIOS GERAIS SÃO ELIMINATÓRIOS DE MODO QUE O AGENTE CULTURAL QUE RECEBER PONTUAÇÃO 0 EM ALGUM DOS CRITÉRIOS SERÁ DESCLASSIFICADO DO

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FESTIVAIS À CULTURA

EDITAL;

- OS BÔNUS DE PONTUAÇÃO SÃO CUMULATIVOS E NÃO CONSTITUEM CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS DE MODO QUE A PONTUAÇÃO 0 EM ALGUM DOS PONTOS BÔNUS NÃO DESCLASSIFICA O AGENTE CULTURAL;

- EM CASO DE EMPATE, SERÃO UTILIZADOS PARA FINS DE CLASSIFICAÇÃO DOS PROJETOS A MAIOR NOTA ATRIBUÍDA NOS CRITÉRIOS DE ACORDO COM A ORDEM ABAIXO DEFINIDA: A, B, C, D, E, F, G, RESPECTIVAMENTE;
- CASO NENHUM DOS CRITÉRIOS ACIMA ELENCADOS SEJA CAPAZ DE PROMOVER O DESEMPATE, SERÁ ADOTADO O CRITÉRIOS DE DESEMPATE POR SORTEIO
- SERÃO CONSIDERADOS APTOS OS PROJETOS QUE RECEBEREM NOTA FINAL IGUAL OU SUPERIOR A 40 PONTOS.

- SERÃO DESCLASSIFICADOS OS PROJETOS QUE:
  I - RECEBERAM NOTA 0 EM QUALQUER DOS CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS;

  II - APRESENTEM QUAISQUER FORMAS DE PRECONCEITO DE ORIGEM, RAÇA, ETNIA, GÊNERO, COR, IDADE OU OUTRAS FORMAS DE DISCRIMINAÇÃO , COM FUNDAMENTO NO DISPOSTO NO INCISO IV DO CAPUT DO ART. 3º DA CONSTITUIÇÃO, GARANTIDOS O CONTRADITÓRIO E A AMPLA DEFESA.

- A FALSIDADE DE INFORMAÇÕES ACARRETARÁ DESCLASSIFICAÇÃO, PODENDO ENSEJAR, AINDA, A APLICAÇÃO DE SANÇÕES ADMINISTRATIVAS OU CRIMINAIS.

ANEXO V

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE JABOTICABAL, NESTE ATO REPRESENTADO PELO PREFEITO MUNICIPAL, SENHOR(A) EMERSON RODRIGO CAMARGO, E O(A) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], PORTADOR(A) DO RG Nº [INDICAR Nº DO RG], EXPEDIDA EM [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF Nº [INDICAR Nº DO CPF], RESIDENTE E DOMICILIADO(A) À [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], TELEFONES: [INDICAR TELEFONES], RESOLVEM FIRMAR O PRESENTE TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL, DE ACORDO COM AS SEGUINTES CONDIÇÕES:

2. PROCEDIMENTO

2.1 ESTE TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL É INSTRUMENTO DA MODALIDADE DE FESTIVAIS À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS, CELEBRADO COM AGENTE CULTURAL SELECIONADO NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

3.1. ESTE TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL TEM POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO AO PROJETO CULTURAL [INDICAR NOME DO PROJETO], CONTEMPLADO NO CONFORME PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO].

4. RECURSOS FINANCEIROS

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

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

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da Departamento de Cultura

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

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

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

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

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

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

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

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

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

V) prestar informações ao Departamento de Cultura por meio de Relatório de Execução do Objeto , apresentado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo Departamento de Cultura contar do recebimento da notificação;

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

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

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

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

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

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 30 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

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

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

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

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

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

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

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FESTIVAIS À CULTURA

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

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

I - solicitar documentação complementar;

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

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

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

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

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

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

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

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

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

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

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

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

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do 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 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

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

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

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 O monitoramento dos projetos será realizado por:

- **comunicação registrada por email, reunião ou outra forma disponível;**
- **visitação in loco antes, durante e ou depois da realização das ações culturais previstas;**
- **relatório parcial, a ser acordado entre o departamento de cultura e o agente cultural, em primeira reunião a ser realizada com todos os contemplados deste edital.**
- **outras ações que se fizerem necessárias e em acordo com a legistlaçaõ vigente;**
- **Haverá nomeação de uma comissão para acompanhamento das execuções, de composição mista entre o Departamento de Cultura e o CMPC**

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por prazo máximo de 60 dias

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado Diário Oficial do Município

14. FORO

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

Jaboticabal, _____

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FESTIVAIS À CULTURA

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

ANEXO VI

RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

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

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

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

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

( ) Uma parte das ações planejadas não foi feita.

( ) As ações não foram feitas conforme o planejado.

2.3. Ações desenvolvidas

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

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

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

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

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

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

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

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

Metas não cumpridas (se houver)

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

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

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

( ) Sim

( ) Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

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

( ) Publicação

( ) Livro

( ) Catálogo

( ) Live (transmissão on-line)

( ) Vídeo

( ) Documentário

( ) Filme

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FESTIVAIS À CULTURA

( ) Relatório de pesquisa

( ) Produção musical

( ) Jogo

( ) Artesanato

( ) Obras

( ) Espetáculo

( ) Show musical

( ) Site

( ) Música

( ) Outros: _____

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

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

(Você pode marcar mais de uma opção).

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

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

( ) Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.

( ) Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.

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

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

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

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

4. PÚBLICO ALCANÇADO

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FESTIVAIS À CULTURA

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA

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

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

( ) Sim ( ) Não

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

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra ou indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim. Negra	Não

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FESTIVAIS À CULTURA

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

( )1. Presencial.

( ) 2. Virtual.

( ) 3. Híbrido (presencial e virtual).

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

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

( )Youtube

( )Instagram / IGTV

( )Facebook

( )TikTok

( )Google Meet, Zoom etc.

( )Outros: _____

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

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

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

( )1. Fixas, sempre no mesmo local.

( )2. Itinerantes, em diferentes locais.

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

6.5 Em que município e Estado o projeto aconteceu?

6.6 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

( )Equipamento cultural público municipal.

( )Equipamento cultural público estadual.

( )Espaço cultural independente.

( )Escola.

( )Praça.

( )Rua.

( )Parque.

( )Outros

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

8. TÓPICOS ADICIONAIS

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

9. ANEXOS

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

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FESTIVAIS À CULTURA

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

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

GRUPO ARTÍSTICO:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

_____
_

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

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

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

Nome do Integrante	CPF	Assinaturas

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FESTIVAIS À CULTURA

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

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

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

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FESTIVAIS À CULTURA

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA CULTURA

ANEXO IX

DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

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

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

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FESTIVAIS À CULTURA

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA
MINISTÉRIO DA CULTURA

,

ANEXO X

Formulário de apresentação de recurso DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:
CPF:
NOME DO PROJETO INSCRITO:
CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

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

Justificativa:_____
_____
_____.

Local, data.

_____

JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE
Jaboticabal

Prefeito Emerson Rodrigo Camargo | **ANO XIII**, Edição Nº **1718**,Sexta-feira, 13 de Novembro de 2026

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FESTIVAIS À CULTURA

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

Formulário de apresentação de recurso DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:
CPF:
NOME DO PROJETO INSCRITO:
CATEGORIA:

RECURSO:

Ao Departamento de Cultura,

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

Justificativa:_____
_____
_____
____

Local, data.

_____

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE
Jaboticabal

Prefeito Emerson Rodrigo Camargo | **ANO XIII**, Edição Nº **1718**,Sexta-feira, 13 de Novembro de 2026

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FESTIVAIS À CULTURA

Etapas	Descrição	Prazos
1	Publicação do Edital	06/11/2026
2	Período para envio das candidaturas/inscrição	De 06 a 22/11/2026
3	Publicação da lista de inscritos	1 dia após o término do período de inscrições
4	Publicação prévia do resultado da etapa de seleção e convocação para entrega de documentos	Até 09 dias corridos após o término do período de inscrições
5	Prazos de Recursos quanto a análise de mérito	Até 3 dias após a publicação do resultado prévio da etapa de seleção
6	Publicação das repostas de recursos	1 dia após o prazo final para solicitação de recurso
7	Prazo para apresentação de documentos para habilitação	Até 03 dias corridos após a publicação do resultado da etapa de seleção
8	Publicação prévia dos proponentes (projetos) habilitados	Até 2 dias corridos após o prazo máximo para apresentação dos documentos de habilitação
9	Prazo para recurso fase de habilitação	Ate 3 dias corridos após a publicação prévia dos proponentes (projetos) habilitados
10	Publicação final dos habilitados	Até 1 dia após o prazo final para recurso fase final de habilitação e início da assinatura dos termos de Execução Cultural
10	Assinatura dos termos de Execução Cultural	Em 2 dias após a publicação final dos habilitados
10	Registros dos Termos	Em até 1 dia após a assinatura dos termos

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FESTIVAIS À CULTURA

11	Pagamento dos fomentos	Até 31/12/2026

JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE
Jaboticabal

Prefeito Emerson Rodrigo Camargo | **ANO XIII**, Edição Nº **1718**,Sexta-feira, 13 de Novembro de 2026

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº XX/2026

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

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

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

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

As condições para a execução da Política Nacional Aldir Blanc foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do Município de Jaboticabal

Deste modo, a Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, por meio do Departamento de Cultura, torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc, na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto Política Nacional Aldir Blanc), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN de Ações Afirmativas e Acessibilidade da Política Nacional Aldir Blanc).

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 Objeto do edital

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

2.2 Quantidade de projetos selecionados

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

Serão selecionados 15 (quinze) projetos.

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

2.3 Valor total do edital

Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

O valor total deste edital é de R$ 167.999,00 (Cento e sessenta e sete mil, novecentos e noventa e nove reais)

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Natureza da Despesa: 3.3.90.36.00

Descrição da Dotação: OUTROS SERV TERC PES.FÍSICA

Ficha: 1270

Vínculo: 05.100.94

Valor designado: R$167.999,00

Sobre o valor total repassado pelo Município de Jaboticabal ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

Caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.

2.4 Prazo de inscrição

De 00h horas do dia 30/10/2026 até às 23h59 horas do dia 14/11/2026.

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

ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- **FASE 1 - Inscrições –** etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais;
- **FASE 2 - Seleção –** etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos;
- **FASE 3 - Habilitação –** etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de

habilitação;

- **FASE 4 - Assinatura do Termo de Execução Cultural** – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural;

2.5 Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atue e resida no Município de Jaboticabal há pelo menos 01 (um) ano.

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

Para participação neste edital, o agente cultural pode ser:

I - Pessoa física ou

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

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

2.6 Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

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

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

III - sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, Gerentes ou Diretores, 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);

IV – Para o caso de inscrição de grupo/coletivo: que tenha em seu rol de dirigentes pessoa que esteja em alguma das condições elencadas nos incisos I, II ou III, como participante efetivo do grupo/coletivo atualmente ou nos último doze meses, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau.

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

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

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

2.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo, até três projetos, em categorias distintas ou dentro da mesma categoria, e poderá ser contemplado com no máximo um projeto selecionado.

Atenção: caso um mesmo agente cultural venha a ter dois projetos selecionados, ele deverá optar por apenas um projeto para sua efetiva execução.

3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

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

4. INSCRIÇÕES

O agente cultural deve encaminhar por meio de e-mail criado especificamente para este fim, cujo endereço é: fomentocultural@jaboticabal.sp.gov.br a seguinte documentação obrigatória:

a) Formulário de inscrição (Anexo II) ;

b) Comprovante de endereço;

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

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

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

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

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

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

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

5. COTAS

5.1 Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

a) pessoas negras (pretas e pardas);

b) pessoas indígenas;

c) pessoas com deficiência.

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

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

A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, conforme anexo.

5.2 Concorrência concomitante

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

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

5.3 Desistência do optante pela cota

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

5.4 Remanejamento das cotas

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

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

5.5 Procedimentos complementares

Procedimentos complementares conforme dispõe a IN 10/2023 para os participantes deste processo:

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

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

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

IV - Solicitação de documentos como laudo médico, Certificado da Pessoa com Deficiência ou comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência; ou

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

5.6 Aplicação das cotas para coletivos

Os coletivos sem CNPJ podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

I - pessoas físicas, participante de coletivo sem CNPJ, em que mais da metade dos participantes do coletivo são pessoas negras, indígenas ou com deficiência,

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

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

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

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

As pessoas físicas que compõem o coletivo e preencheram o anexo IX deverão realizar o procedimento, conforme disposto no 5, item I

6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

6.1 Preenchimento do modelo

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

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

6.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados neste edital deverão ser executados até o dia 31 de dezembro de 2027.

6.3 Custos do projeto

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

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

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

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

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

6.4 Recursos de acessibilidade

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

São medidas de acessibilidade:

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

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

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

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

I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

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

III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

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

7. ETAPA DE SELEÇÃO

7.1 Quem analisa os projetos

Uma comissão de seleção irá realizar a avaliação dos projetos. Todas as atividades serão registradas em ata.

Farão parte desta comissão os indicados na Portaria xxx, de xx de outubro de 2026 e a análise de mérito dos projetos indicados neste e outros editais, que será realizada por pareceristas contratados especificamente para esta função.

7.2 Quem não pode analisar os projetos

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

I - tiverem interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

III - no caso de inscrição de grupo/coletivo: tenha composto o quadro de componentes ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

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

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

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

7.3 Análise do mérito cultural

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

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

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

7.4 Análise da planilha orçamentária

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

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

7.5 Valores incompatíveis com o mercado

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

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

7.6 Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município de Jaboticabal e no site oficial www.jaboticabal.sp.gov.br

Contra a decisão da fase de seleção de projetos, caberá recurso destinado ao grupo de pareceristas que avaliaram as propostas, solicitando nova apreciação com as justificativas adequadas e baseadas neste edital e na legislação pertinente, e que deverá ser apresentado através do e-mail: fomentocultural@jaboticabal.sp.gov.br no prazo de 03 (três) dias úteis, conforme inciso III do art. 9° da lei 14.903/2024, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município de Jaboticabal e no site oficial www.jaboticabal.sp.gov.br

8. REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outro edital da Política Nacional Aldir Blanc, aberto no Município de Jaboticabal

9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

9.1 Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 03 (três) dias corridos, após a publicação do resultado final de seleção, por meio do e-mail: fomentocultural@jaboticabal.sp.gov.br os seguintes documentos:

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

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

II - Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e dívida ativa da União, disponível em: https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/certidaointernet/pf/emitir

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

IV – Certidão negativas de débitos relativas aos créditos tributários municipais, disponível em: https://gtiv4.jaboticabal.sp.gov.br/Certidao/Certidao_Debito_Doc assunto: certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos – Pessoa Física ou Jurídica

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

VI - Comprovante de residência atual (até três meses) e outro com 01 (um) ano, como comprovação de residência no município neste período, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

VII - Comprovante de conta corrente, de titularidade do proponente, especificamente aberta para este fim ou já existente, desde que apresente saldo zerado antes do recebimento dos recursos públicos e seja utilizada exclusivamente para o recebimento e a movimentação dos recursos provenientes deste edital, vedada sua utilização para outras finalidades durante a execução do projeto.

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

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

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

9.2 Recurso da etapa de Habilitação

Contra a decisão da fase de Habilitação, caberá recurso destinado ao Departamento de Cultura, cuja Comissão regularmente nomeada em Portaria, analisará o recurso, que deve ser apresentado por meio do e-mail: fomentocultural@jaboticabal.sp.gov.br, no prazo de 3 (três) dias corridos, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial do Município de Jaboticabal e no site oficial www.jaboticabal.sp.gov.br

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

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

10.1 Termo de Execução Cultural

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo V deste Edital, podendo esta ser realizada de forma presencial ou eletrônica.

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

Atenção: O agente cultural deverá assinar o Termo de Execução Cultural em até 02 (dois) dias corridos, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

10.2 Recebimento dos recursos financeiros

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

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

11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

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

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

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

12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

12.1 Monitoramento e avaliação realizados pelo Departamento de Cultura

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

12.2 Como o agente cultural presta contas ao Departamento de Cultura?

O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme documento constante no Anexo VI deste edital. A prestação de informações poderá ocorrer TAMBÉM ao longo da execução do projeto, por meio de relatório parcial ou mesmo através de verificação da realização das atividades *In Loco.*

O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deverá em ser apresentado até 30 (trinta) dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

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

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

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

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Desclassificação de projetos

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

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

13.2 Acompanhamento das etapas do edital

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

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no Diário Oficial e no site www.jaboticabal.sp.gov.br, bem como nas mídias sociais oficiais.

13.3 Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail fomentocultural@jaboticabal.sp.gov.br e/ou pelo telefone : 16 – 32028323

Os casos omissos ficarão a cargo da Comissão nomeada especificamente para acompanhamento deste edital.

13.4 Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 06 meses , contados a partir da publicação do seu resultado final.

13.5 Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias;

Anexo II - Formulário de Inscrição

Anexo III - Plano de Trabalho;

Anexo IV - Critérios de seleção

Anexo V - Termo de Execução Cultural;

Anexo VI - Relatório de Objeto da Execução Cultural;

Anexo VII - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo VIII - Declaração étnico-racial

Anexo IX – Declaração PCD

Anexo X – Formulário de interposição de recurso

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO I – CATEGORIAS

1. **RECURSOS DO EDITAL**

O presente edital possui valor total de R$ 167.999,00 (Cento e sessenta e sete mil, novecentos e noventa e nove reais) distribuídos em 15 (quinze) vagas, dentro das seguintes categorias:

1) CATEGORIA PRIMEIROS PROJETOS: Fomento em qualquer área cultural, destinado a artistas que não tenham sido anteriormente contemplados, com 04 vagas, sendo:

a) 02 prêmios de R$2.000,00 (Dois mil reais);
b) 02 prêmios de R$5.000,00 (Cinco mil reais).

Requisito: não ter sido contemplado em editais anteriores de fomento cultural, abertos pelo município - LPG e Pnab ciclo 1. Aberto a qualquer formato de ação/atividade cultural.

2) CATEGORIA FORMAÇÃO E CIRCULAÇÃO EM ARTES PLÁSTICAS, VISUAIS E ARTES CÊNICAS, com 04 vagas, sendo:

a) 02 projetos de circulação e/ou oficinas, no valor de R$18.000,00 (Dezoito mil reais) cada um;
b) 02 projetos de circulação e/ou difusão de obras e intervenções, no valor de R$9.000,00 (Nove mil reais) cada um.

Requisitos: Proposição de projetos com circulação e/ou oficinas nas áreas de artes plásticas, visuais ou cênicas e circulação e/ou difusão de obras e intervenções.

3) CATEGORIA FORMAÇÃO DE LEITORES E EDUCAÇÃO PATRIMONIAL, com duas vagas, sendo:

a) 02 projetos no valor de R$ 18.000,00 (Dezoito mil reais) cada um;

Requisitos: Projetos culturais destinados à formação de leitores, publicação de livros, ações patrimoniais, incluindo pesquisa e difusão.

4) CATEGORIA CIRCULAÇÃO MUSICAL E OFICINAS MUSICAIS, com 05 vagas, sendo:

a) 02 projetos de formação/oficina no valor de R$18.000,00 (Dezoito mil reais);
b) 03 projetos de circulação no valor de R$9.333,00 (Nove mil, trezentos e trinta e três reais)

Requisitos: Projetos destinados à formação musical em áreas não oferecidas no município e/ou circulação de apresentações inéditas (não contempladas em editais anteriores)

2. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

Categorias	Valor máximo por projeto	Quantidade total de vagas	Valor Total da Categoria
Primeiros Projetos	R$2.000,00	04	R$4.000,00
	R$5.000,00		R$10.000,00
Formação e Circulação em Artes Plásticas, Visuais e Cênicas	R$9.000,00	04	R$18.000,00
	R$18.000,00		R$36.000,00
Formação de Leitores e Educação Patrimonial	R$18.000,00	02	R$18.000,00
	R$18.000,00		R$18.000,00
Circulação Musical e Oficinas Musicais	R$18.000,00	05	R$36.000,00
	R$9.333,00		R$27.999,00
		15	**R$ 167.999,00**

Da distribuição das vagas destinadas às ações afirmativas

Do total de 15 (quinze) vagas previstas neste edital, ficam reservadas, no mínimo, 7 (sete) vagas para ações afirmativas, distribuídas da seguinte forma:

I – 4 (quatro) vagas para pessoas negras (pretas ou pardas - PPP);

II – 2 (duas) vagas para pessoas indígenas;

II – 1 (uma) vaga para pessoas com deficiência (PCD).

Parágrafo primeiro. As vagas reservadas para ações afirmativas poderão ser preenchidas em quaisquer das categorias e faixas de financiamento previstas neste edital, observada a classificação dos projetos, a disponibilidade de vagas em cada categoria e os quantitativos mínimos estabelecidos para cada grupo.

Parágrafo segundo. A aplicação das cotas sobre o total de vagas do edital justifica-se pela reduzida quantidade de vagas disponibilizadas em determinadas categorias e faixas de financiamento, que impossibilita a distribuição proporcional das reservas em todas elas, conforme a excepcionalidade prevista no art. 6º, § 3º, da Instrução Normativa MinC nº 10/2023.

Parágrafo terceiro. Os proponentes inscritos nas modalidades de cotas concorrerão concomitantemente às vagas de ampla concorrência. Aqueles classificados dentro das vagas de ampla concorrência não serão computados para o preenchimento das vagas reservadas.

Parágrafo quarto. A distribuição das vagas reservadas observará a ordem de classificação dos projetos em cada modalidade de cota, respeitados os limites de vagas e os valores destinados a cada categoria, sem prejuízo dos procedimentos de remanejamento previstos neste edital.

Parágrafo quinto. Na hipótese de não haver proponentes aptos em número suficiente para o preenchimento das vagas reservadas a determinada modalidade de cota, as vagas remanescentes serão destinadas, prioritariamente, às demais modalidades de cotas previstas neste edital, observada a ordem de classificação dos proponentes. Persistindo vagas não preenchidas, estas serão revertidas à ampla concorrência, respeitada a ordem de classificação geral dos projetos.

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

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

I - PESSOA FÍSICA

Tipo de agente cultural individual:

( ) Pessoa física

( ) Representante de Coletivo

Nome Completo _____

Nome Artístico (caso utilize) _____

Nome Social (caso queira utilizar, preencha este espaço)_____

CPF (apenas dígitos) _____

Rg (apenas dígitos) _____

Data de nascimento _____ / _____ / _____

E-mail (será utilizado em TODOS OS CONTATOS): _____

Telefone (___) _____

Endereço completo: _____
_____
__

Bairro: _____

Jaboticabal, SP

CEP: _____

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

2. Pertence a alguma comunidade tradicional?

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

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

3. É mestre ou mestra das culturas tradicionais e populares?
( ) Sim
( ) Não

4. Gênero:

( ) Mulher cisgênero
( ) Homem cisgênero
( ) Mulher Transgênero
( ) Homem Transgênero
( ) Pessoa Não Binária
( ) Travesti
( ) Outro

5. Orientação sexual:

( ) Lésbica
( ) Gay
( ) Heterossexual
( ) Bissexual
( ) Outra
( ) Prefere não responder

6. Raça, cor ou etnia:

( ) Branca
( ) Preta
( ) Parda
( ) Indígena
( ) Amarela

7. Você é uma Pessoa com Deficiência?

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

( ) Sim ( ) Não

Se sim, a deficiência é:

( ) Auditiva

( ) Física-motora

( ) Intelectual

( ) Visual

( ) Múltipla

( ), Transtorno do Espectro Autista

( ) Outra (indicar qual)

8. Qual o seu grau de escolaridade?

( ) Não tenho Educação Formal

( ) Ensino Fundamental Incompleto

( ) Ensino Fundamental Completo

( ) Ensino Médio Incompleto

( ) Ensino Médio Completo

( ) Curso Técnico Completo

( ) Ensino Superior Incompleto

( ) Ensino Superior Completo

( ) Pós Graduação Completo

( ) Pós-Graduação Incompleto

9. Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses? (Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2025, o salário mínimo foi fixado em R$ 1.525,00.)

( ) Nenhuma renda

( ) De 1,00 a 500,00

( ) De 501,00 a 1.000,00

( ) De 1.001,00 a 2.000,00

( ) De 2.001,00 a 3.000,00

( ) De 3.001,00 a 5.000,00

( ) De 5.001,00 a 10.000,00

( ) De 10.001,00 a 20.000,00

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

( ) De 20.001,00 a 100.000,00

( ) Acima de 100.000,00

10. Possui quantos anos de experiência na área cultural?

_____

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

( ) Sim

( ) Não

( ) Não sei

II - COLETIVO SEM CONSTITUIÇÃO JURÍDICA

1. **Nome do grupo ou coletivo**
   _____
2. **Quantas pessoas fazem parte do coletivo**
   _____
3. **Nome do representante:**
   _____
4. **CPF do representante (somente números)**
   _____
5. **E-mail de contato:**
   _____
6. **Telefone de contato: ( ) _____**
7. **Endereço completo (da sede do coletivo):**
   _____
   _____
8. **CEP: _____**

Jaboticabal, SP

9. Quantos anos de atuação na área cultural? _____

10. O coletivo acessou recursos públicos de fomento à cultura nos últimos 5 (cinco)

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

anos?
( ) Sim ( ) Não ( ) Não temos registro

DADOS DO PROJETO

1. **Vai concorrer às cotas?**

( ) Não

( ) Sim, Pessoa negra

( ) Sim, Pessoa indígena

( ) Sim, Pessoa com deficiência

2. **Nome do Projeto:**
_____
_____
__

3. **Valor da proposta:**

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

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

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

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

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

7. Qual o principal segmento contemplado pela proposta?

( ) Acervos
( ) Arquivos
( ) Artes Visuais
( ) Artesanato
( ) Audiovisual
( ) Capoeira
( ) Circo
( ) Cultura de Matriz Africana
( ) Cultura dos Povos Originários
( ) Culturas Tradicionais e Populares
( ) Dança
( ) Design
( ) Edição e produção editorial
( ) Festas e Celebrações
( ) Hip Hop
( ) Jogos eletrônicos
( ) Literatura
( ) Mediação e formação de leitores
( ) Moda
( ) Museu
( ) Música
( ) Patrimônio Arqueológico
( ) Patrimônio Cultural Material
( ) Patrimônio Cultural Imaterial
( ) Patrimônio Natural
( ) Performance
( ) Teatro
( ) Outros

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

( ) Criação

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

9. Qual a principal pauta temática contemplada pela proposta?

( ) Cultura Alimentar
( ) Cultura DEF
( ) Cultura Digital
( ) Culturas Imigrantes e Refugiadas
( ) Cultura LGBTQIAPN+
( ) Cultura, Memória e Direitos Humanos
( ) Cultura Nerd
( ) Culturas Periféricas
( ) Cultura Quilombola
( ) Culturas Rurais e Agroecológicas
( ) Culturas Urbanas
( ) Cultura do Sertão
( ) Cultura e Acessibilidade
( ) Cultura e Economia Criativa
( ) Cultura e Educação
( ) Cultura e Gênero
( ) Cultura e Idosos
( ) Cultura e Infância
( ) Cultura e Juventude
( ) Cultura e Meio ambiente
( ) Cultura e Negritude

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

( ) Cultura e Pessoas em Situação de Privação de Liberdade
( ) Cultura e População de Rua
( ) Cultura e Povos Ciganos
( ) Cultura e Saúde
( ) Cultura e Turismo
( ) Culturas Indígenas
( ) Culturas Tradicionais de Matriz Africana
( ) Outra (especificar)

10. A proposta prevê ações em algum território prioritário?

( ) Não se aplica
( ) Área atingida por desastre natural
( ) Assentamento ou acampamento
( ) Conjunto ou empreendimento habitacional de interesse social
( ) Favelas e comunidades urbanas
( ) Periferia
( ) Regiões com menor histórico de acesso aos recursos da política pública de cultura
( ) Regiões com menor índice de Desenvolvimento Humano - IDH
( ) Sítios de arqueológicos e de patrimônio cultural
( ) Território de fronteira
( ) Território de povos e comunidades tradicionais
( ) Território indígena
( ) Território rural
( ) Zona especial de interesse social

11. Quais as principais entregas previstas pela proposta?

( ) Álbum musical
( ) Aplicativo / Software
( ) Apresentação ao vivo / Show
( ) Aquisição de acervos e bens culturais
( ) Arte gráfica / Desenho / Gravura / Ilustração
( ) Artesanato

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

( ) Artigo / Ensaio
( ) Audiolivro
( ) Aula / Palestra / Conferência
( ) Blog / Site
( ) Caderno / Cartilha / Apostila
( ) Circulação / Turnê
( ) Coleção
( ) Congresso / Encontro / Seminário / Simpósio
( ) Curso / Oficina / Workshop
( ) Desfile
( ) Digitalização de acervos
( ) Livro
( ) Livro eletrônico (e-Book)
( ) Ensaio fotográfico
( ) Escultura
( ) Espetáculo cênico
( ) Feira
( ) Exibição / Exposição
( ) Festa Popular
( ) Festival / Mostra
( ) Filme de curta-metragem
( ) Filme de longa-metragem
( ) Filme de média-metragem ou telefilme
( ) Grafitti / Mural
( ) Intercâmbio
( ) Instalação artística / videoarte
( ) Jogo eletrônico
( ) Licenciamento
( ) Manutenção de grupos / iniciativas / espaços culturais
( ) Melhoria em espaço cultural
( ) Pesquisa
( ) Plataforma digital
( ) Podcast / Programa de TV ou Rádio
( ) Residência Artística

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

( ) Revista / Jornal / Periódico

( ) Roteiro de filme ou episódio

( ) Sarau / Slam

( ) Série / websérie

( ) Videoclipe / Álbum visual

( ) Outros (especificar)

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

ANEXO III

PLANO DE TRABALHO

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

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

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

4. **Metas:** *(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes circenses; Confecção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.)*

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

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

7. **Detalhamento do projeto:**

(Descreva como o projeto será realizado, apresentando as principais atividades previstas, suas etapas de execução, os locais de realização e os recursos necessários. Explique como as ações serão desenvolvidas, de modo que seja possível compreender a organização e o funcionamento do projeto.)

8. **Justificativa e relevância a democratização da cultura**

(Explique por que o projeto deve ser realizado e qual sua importância para a comunidade. Destaque de que maneira a proposta contribui para a democratização do acesso à cultura, a valorização da diversidade cultural, a ampliação da participação da população nas atividades culturais e o fortalecimento da cultura local.)

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

Acessibilidade arquitetônica:

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

( ) piso tátil;

( ) rampas;

( ) elevadores adequados para pessoas com deficiência;

( ) corrimãos e guarda-corpos;

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

( ) vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;

( ) assentos para pessoas obesas;

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

( ) iluminação adequada;

( ) Outra _____

Acessibilidade comunicacional:

( ) Língua Brasileira de Sinais - Libras;

( ) sistema Braille;

( ) sistema de sinalização ou comunicação tátil;

( ) audiodescrição;

( ) legendas;

( ) linguagem simples;

( ) textos adaptados para leitores de tela;

( ) Outra _____

Acessibilidade atitudinal:

( ) capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;

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

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

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

7. **Informe como essas medidas de acessibilidade serão implementadas ou disponibilizadas de acordo com o projeto proposto.**
8. **Estratégia de divulgação** (*Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. ex.: impulsionamento em redes sociais.)*
9. **Data de início da execução do projeto** _____

10. **Data de término da execução do projeto** _____

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

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Mini currículo
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	(Insira uma breve descrição da trajetória da pessoa que será contratada)

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

Atividade	Etapa	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/02/2027	11/03/2027

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

13. Planilha orçamentária

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

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

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

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

Ex.: Fotógrafo	**Profissional necessário para registro da oficina**	**Serviço**	**R$1.100,00**	**1**	**R$1.100,00**	

14. Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais? *(Informe se o projeto prevê apoio financeiro, tais como cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.)*

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

( ) Apoio financeiro municipal

( ) Apoio financeiro estadual

( ) Recursos de Lei de Incentivo Municipal

( ) Recursos de Lei de Incentivo Estadual

( ) Recursos de Lei de Incentivo Federal

( ) Patrocínio privado direto

( ) Patrocínio de instituição internacional

( ) Doações de Pessoas Físicas

( ) Doações de Empresas

( ) Cobrança de ingressos

( ) Outros

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

15. O projeto prevê a venda de produtos/ingressos? *(Informe a quantidade dos produtos a serem vendidos, o valor unitário por produto e o valor total a ser arrecadado. Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto.)*

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

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA
MINISTÉRIO DA CULTURA

ANEXO IV

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

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

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

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

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

B	**A ANÁLISE DEVERÁ CONSIDERAR, PARA FINS DE AVALIAÇÃO E VALORAÇÃO, SE A AÇÃO CONTRIBUI PARA O ENRIQUECIMENTO E VALORIZAÇÃO DA CULTURA DO MUNICÍPIO DE JABOTICABAL, ESTADO DE SÃO PAULO**	**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 NAS METAS, RESULTADOS E DESDOBRAMENTOS DO PROJETO PROPOSTO - A ANÁLISE DEVERÁ AVALIAR E VALORAR A VIABILIDADE TÉCNICA DO PROJETO SOB O PONTO DE VISTA DOS GASTOS PREVISTOS NA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, SUA EXECUÇÃO E A ADEQUAÇÃO AO OBJETO, METAS E OBJETIVOS PREVISTOS. TAMBÉM DEVERÁ SER CONSIDERADA, PARA FINS DE AVALIAÇÃO, A COERÊNCIA E CONFORMIDADE DOS VALORES E QUANTIDADES DOS ITENS RELACIONADOS NA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DO PROJETO.**	**10**
	COERÊNCIA DO PLANO DE DIVULGAÇÃO NO	

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

E	**Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.**	**10**
F	**Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).**	**10**
G	**Trajetória artística e cultural do proponente - Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.**	**10**
Pontuação Total		**70**

JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE
Jaboticabal

Prefeito Emerson Rodrigo Camargo | **ANO XIII**, Edição Nº **1718**,Sexta-feira, 13 de Novembro de 2026

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA

- A PONTUAÇÃO FINAL DE CADA CANDIDATURA SERÁ ATRIBUÍDA POR PARECERISTA, COM A SOMATÓRIA DAS QUESTÕES ACIMA LEVANTADAS.;
- OS CRITÉRIOS GERAIS SÃO ELIMINATÓRIOS DE MODO QUE O AGENTE CULTURAL QUE RECEBER PONTUAÇÃO 0 EM ALGUM DOS CRITÉRIOS SERÁ DESCLASSIFICADO DO EDITAL;

- OS BÔNUS DE PONTUAÇÃO SÃO CUMULATIVOS E NÃO CONSTITUEM CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS DE MODO QUE A PONTUAÇÃO 0 EM ALGUM DOS PONTOS BÔNUS NÃO DESCLASSIFICA O AGENTE CULTURAL;

- EM CASO DE EMPATE, SERÃO UTILIZADOS PARA FINS DE CLASSIFICAÇÃO DOS PROJETOS A MAIOR NOTA ATRIBUÍDA NOS CRITÉRIOS DE ACORDO COM A ORDEM ABAIXO DEFINIDA: A, B, C, D, E, F, G, RESPECTIVAMENTE;
- CASO NENHUM DOS CRITÉRIOS ACIMA ELENCADOS SEJA CAPAZ DE PROMOVER O DESEMPATE, SERÁ ADOTADO O CRITÉRIOS DE DESEMPATE POR SORTEIO
- SERÃO CONSIDERADOS APTOS OS PROJETOS QUE RECEBEREM NOTA FINAL IGUAL OU SUPERIOR A 40 PONTOS.

- SERÃO DESCLASSIFICADOS OS PROJETOS QUE:
  I - RECEBERAM NOTA 0 EM QUALQUER DOS CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS;

  II - APRESENTEM QUAISQUER FORMAS DE PRECONCEITO DE ORIGEM, RAÇA, ETNIA, GÊNERO, COR, IDADE OU OUTRAS FORMAS DE DISCRIMINAÇÃO , COM FUNDAMENTO NO DISPOSTO NO INCISO IV DO CAPUT DO ART. 3º DA CONSTITUIÇÃO, GARANTIDOS O CONTRADITÓRIO E A AMPLA DEFESA.

- A FALSIDADE DE INFORMAÇÕES ACARRETARÁ DESCLASSIFICAÇÃO, PODENDO ENSEJAR, AINDA, A APLICAÇÃO DE SANÇÕES ADMINISTRATIVAS OU CRIMINAIS.

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO V

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE JABOTICABAL, NESTE ATO REPRESENTADO PELO PREFEITO MUNICIPAL, SENHOR(A) EMERSON RODRIGO CAMARGO, E O(A) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], PORTADOR(A) DO RG Nº [INDICAR Nº DO RG], EXPEDIDA EM [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF Nº [INDICAR Nº DO CPF], RESIDENTE E DOMICILIADO(A) À [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], TELEFONES: [INDICAR TELEFONES], RESOLVEM FIRMAR O PRESENTE TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL, DE ACORDO COM AS SEGUINTES CONDIÇÕES:

2. PROCEDIMENTO

2.1 ESTE TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL É INSTRUMENTO DA MODALIDADE DE FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS, CELEBRADO COM AGENTE CULTURAL SELECIONADO NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

3.1. ESTE TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL TEM POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO AO PROJETO CULTURAL [INDICAR NOME DO PROJETO], CONTEMPLADO NO CONFORME PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO].

4. RECURSOS FINANCEIROS

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

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

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da Departamento de Cultura

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

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

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

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

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

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

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

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

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

V) prestar informações ao Departamento de Cultura por meio de Relatório de Execução do Objeto , apresentado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo Departamento de Cultura contar do recebimento da notificação;

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

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

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

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

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

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 30 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

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

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

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

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

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

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

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

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

I - solicitar documentação complementar;

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

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

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

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

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

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

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

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

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

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

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

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

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do 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 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

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

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

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 O monitoramento dos projetos será realizado por:

- comunicação registrada por email, reunião ou outra forma disponível;
- visitação in loco antes, durante e ou depois da realização das ações culturais previstas;
- relatório parcial, a ser acordado entre o departamento de cultura e o agente cultural, em primeira reunião a ser realizada com todos os contemplados deste edital.
- outras ações que se fizerem necessárias e em acordo com a legistlaçaõ vigente;
- Haverá nomeação de uma comissão para acompanhamento das execuções, de composição mista entre o Departamento de Cultura e o CMPC

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por prazo máximo de 60 dias

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado Diário Oficial do Município

14. FORO

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

Jaboticabal, _____

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

,

ANEXO VI

RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

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

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

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

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

( ) Uma parte das ações planejadas não foi feita.

( ) As ações não foram feitas conforme o planejado.

2.3. Ações desenvolvidas

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

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

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

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

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

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

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

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

Metas não cumpridas (se houver)

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

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

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

( ) Sim

( ) Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

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

( ) Publicação

( ) Livro

( ) Catálogo

( ) Live (transmissão on-line)

( ) Vídeo

( ) Documentário

( ) Filme

( ) Relatório de pesquisa

( ) Produção musical

( ) Jogo

( ) Artesanato

( ) Obras

( ) Espetáculo

( ) Show musical

( ) Site

( ) Música

( ) Outros: _____

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

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

(Você pode marcar mais de uma opção).

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

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

( ) Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.

( ) Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.

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

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

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

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

4. PÚBLICO ALCANÇADO

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA

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

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

( ) Sim ( ) Não

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

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra ou indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim. Negra	Não

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

( )1. Presencial.

( ) 2. Virtual.

( ) 3. Híbrido (presencial e virtual).

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

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

( )Youtube

( )Instagram / IGTV

( )Facebook

( )TikTok

( )Google Meet, Zoom etc.

( )Outros: _____

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

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

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

( )1. Fixas, sempre no mesmo local.

( )2. Itinerantes, em diferentes locais.

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

6.5 Em que município e Estado o projeto aconteceu?

6.6 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

( )Equipamento cultural público municipal.

( )Equipamento cultural público estadual.

( )Espaço cultural independente.

( )Escola.

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

( )Praça.

( )Rua.

( )Parque.

( )Outros

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

8. TÓPICOS ADICIONAIS

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

9. ANEXOS

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

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA CULTURA

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

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

GRUPO ARTÍSTICO:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

_____

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

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

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

Nome do Integrante	CPF	Assinaturas

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

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

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

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO IX

DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

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

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

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

,

ANEXO X

Formulário de apresentação de recurso DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:
CPF:
NOME DO PROJETO INSCRITO:
CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

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

Justificativa:_____
_____
_____.

Local, data.

_____

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

Formulário de apresentação de recurso DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:
CPF:
NOME DO PROJETO INSCRITO:
CATEGORIA:

RECURSO:

Ao Departamento de Cultura,

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

Justificativa:_____
_____
_____
____

Local, data.

_____

Assinatura Agente Cultural

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA CULTURA

NOME COMPLETO

JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE
Jaboticabal

Prefeito Emerson Rodrigo Camargo | **ANO XIII**, Edição Nº **1718**,Sexta-feira, 13 de Novembro de 2026

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº XX/2026

SELEÇÃO ESPAÇO, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS PARA RECEBER SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA (LEI Nº 14.399/2022)

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

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

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

As condições para a execução da Política Nacional Aldir Blanc foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do Município de jaboticabal

Deste modo, a Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, por meio do Departamento de Cultura, torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto Política Nacional Aldir Blanc), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN de Ações Afirmativas e Acessibilidade da Política Nacional Aldir Blanc).

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 Objeto do edital

O objeto deste Edital é a seleção de espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais para receberem subsídio para manutenção nas categorias descritas no Anexo I, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de jaboticabal.

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

2.2 Quantidade de espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais selecionados

Serão selecionados 02 (dois) espaços, com subsídio de igual valor, em ambientes e iniciativas artístico-culturais.

Contudo, caso haja disponibilidade orçamentária e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da Política Nacional Aldir Blanc oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.

2.3 Valor total do Edital

Cada espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural receberá subsídio no valor de R$15.000,00 (Quinze mil reais), cada um.

Sobre o valor total repassado pelo Município de jaboticabal ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

O valor total deste edital é de R$ 30.000,00 (Trinta mil reais)

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Natureza da Despesa: 3.3.90.36.00

Descrição da Dotação: OUTROS SERV TERC PES.FÍSICA

Ficha: 1270

Vínculo: 05.100.94

Valor designado: R$15.000,00

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00

Descrição da Dotação: OUTROS SERV TERC PES.JURIDICA

Ficha: 1271

Vínculo: 05.100.94

Valor designado: R$15.000,00

2.4 Prazo de inscrição

De 00h horas do dia xx/11/2026 até as 23h59 do dia xx/11/2026.

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

2.5 Quem pode participar

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

Pode se inscrever no Edital agentes culturais que constituem espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais localizados no Município de Jaboticabal e que tenham as seguintes características:

I – seja organizado e mantido por pessoas, organizações da sociedade civil, microempresas culturais, organizações culturais comunitárias, cooperativas com finalidade cultural e instituições culturais sem fins lucrativos;

II - tenha pelo menos 2 (dois) anos de funcionamento regular comprovado e que se dediquem a realizar atividades artísticas e culturais.

Ou seja, os agentes culturais podem ser:

I – Pessoa física ou Microempreendedor individual (MEI);

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

III – Microempresas;

III - Coletivo/Grupo sem CNPJ, representado por pessoa física.

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

O espaço ou iniciativa **precisa estar cadastrado** em algum dos cadastros públicos de agentes ou iniciativas culturais abaixo:

I. Cadastros Estaduais de Cultura;
II. Cadastros Municipais de Cultura;
III. Cadastro Distrital de Cultura;
IV. Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura;
V. Cadastros Estaduais de Pontos e Pontões de Cultura;
VI. Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais (Sniic);
VII. Sistema de Informações Cadastrais do Artesanato Brasileiro (Sicab);

São exemplos de espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais:

Pontos e pontões de cultura	teatros independentes
escolas de música, de capoeira e de artes e estúdios, companhias e escolas de dança	circos, inclusive itinerantes
cineclubes	centros culturais, casas de cultura e centros de tradição regionais

museus comunitários e centros de memória e patrimônio; bibliotecas comunitárias	comunidades e povos indígenas e seus espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais
centros artísticos e culturais afro-brasileiros e cultura gospel	comunidades quilombolas e seus espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais
povos e comunidades tradicionais e seus espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais	teatro de rua e demais expressões artísticas e culturais realizadas em espaços públicos
livrarias, editoras e sebos	empresas de diversão e produção de espetáculos; estúdios de fotografia
produtoras de cinema e audiovisual	ateliês de pintura, de moda, de design e de artesanato
galerias de arte e de fotografias	feiras permanentes de arte e de artesanato
espaços de apresentação musical	espaços de literatura, de poesia e de literatura de cordel
espaços e centros de cultura alimentar de base comunitária e agroecológica e de culturas originárias, tradicionais e populares	outros espaços, ambientes, iniciativas e atividades artístico-culturais validados nos cadastros aos quais se refere o art. 9º desta Lei.

Atenção! Não é necessário ter uma sede em espaço físico para participar deste edital.

2.6 Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais:

I. criados pela administração pública de qualquer esfera ou vinculados a ela;
II. vinculados a fundações, a institutos ou a instituições criados ou mantidos por empresas ou grupos de empresas;
III. teatros ou casas de espetáculos de diversões com financiamento exclusivo de grupos empresariais;
IV. espaços geridos pelos serviços sociais do Sistema S;
V. que tenham sócios, diretores e/ou administradores que participaram diretamente da etapa de elaboração do edital, e venham a participar da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;
VI. que tenham sócios, diretores e/ou administradores que 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

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

VII. que tenham sócios, diretores e/ou administradores Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

Atenção! O subsídio para espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais somente será concedido para a gestão responsável pelo espaço cultural.

Atenção! É proibido o recebimento cumulativo de subsídios de que trata este Edital, mesmo que o agente cultural seja responsável por mais de um espaço cultural.

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

3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

Inscrições – etapa de apresentação de projetos pelos agentes culturais

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

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

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

4. INSCRIÇÕES

4.1 Como se inscrever

O agente cultural deve encaminhar por meio de e-mail criado especificamente para este fim, cujo endereço é: fomentocultural@jaboticabal.sp.gov.br a seguinte documentação obrigatória:

a) Formulário de inscrição (Anexo II)

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

c) Portfólio reunindo registros para comprovação dos últimos 02 anos de atuação (fotos, vídeos, postagens em redes sociais, relatórios...);

d) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o espaço, ambientes ou iniciativa artístico-cultural será inscrito conforme Anexo I, quando houver;

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

f) Declaração de representação, se for um coletivo sem CNPJ;

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

Atenção! O agente cultural representante do espaço, ambiente ou iniciativa é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

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

5. COTAS

5.1 Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

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

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

Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração. A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeos ou em outros formatos acessíveis.

5.2 Concorrência concomitante

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

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

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

5.3 Desistência do optante pela cota

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

5.4 Remanejamento das cotas

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

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

5.5 Procedimentos complementares

Para fins de verificação da AUTODECLARAÇÃO, conforme dispõe a IN 10/2023, ficam estabelecidos os procedimentos:

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

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

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

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

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

6. Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

As pessoas jurídicas e coletivos sem CNPJ podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo, nos termos da IN 10/2023:

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

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

III - pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência; e
IV - outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

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

6. COMO ELABORAR O PROJETO DE MANUTENÇÃO (PLANO DE TRABALHO)

6.1 Preenchimento do modelo

Para se inscrever neste edital é necessário preencher o Anexo II - Formulário de Inscrição, documento que contém a ficha de inscrição, e o Anexo III - Plano de Trabalho, documento que contém a descrição do projeto.

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

6.2 Custos de manutenção

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo III indicando os custos de manutenção do espaço, ambientes ou iniciativas artístico-culturais, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

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

Atenção! O subsídio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, recursos da Política Nacional Aldir Blanc empregados na Política Nacional de Cultura Viva e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.

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

6.3 Contrapartida

Os espaços ou iniciativas são obrigados a garantir, como contrapartida, a realização, de forma gratuita, em intervalos regulares, de atividades destinadas aos alunos de escolas públicas ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade, inclusive apresentações ao vivo com interação popular, podendo ser utilizados meios digitais, em cooperação e com planejamento definido com o Município de Jaboticabal

6.4 Recursos de acessibilidade

Os espaços ou iniciativas artístico-culturais devem implementar medidas de acessibilidade física, atitudinal e 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).

São medidas de acessibilidade:

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

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

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

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

I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

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

III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

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

7. ETAPA DE SELEÇÃO

7.1 Quem analisa os projetos de manutenção de espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais selecionados

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

Farão parte desta comissão os indicados na Portaria xxx, de xx de xx de 2026 e a análise de mérito dos projetos indicados neste e outros editais, que será realizada por pareceristas contratados especificamente para esta função.

7.2 Quem não pode analisar os projetos

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

I - tiverem interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

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

IV - estejam litigando judicial ou administrativamente com o agente cultural ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

O membro da comissão que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à referida Comissão, abstendo-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar.

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

7.3 Análise dos projetos

Os membros da comissão de seleção farão a análise das inscrições apresentadas.

Na análise, será realizada a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais concorrentes em uma mesma categoria de subsídio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo IV deste edital.

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

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

7.4 Valores incompatíveis com o mercado

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

Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o 7.5

7.5 Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município de Jaboticabal e no site oficial www.jaboticabal.sp.gov.br

Contra a decisão da fase de seleção de projetos, caberá recurso destinado ao grupo de pareceristas que avaliaram as propostas, solicitando nova apreciação com as justificativas adequadas e baseadas neste edital e na legislação pertinente, e que deverá ser apresentado através do e-mail: fomentocultural@jaboticabal.sp.gov.br no prazo de 03 (três) dias úteis, conforme inciso III do art. 9° da lei 14.903/2024, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município de Jaboticabal e no site oficial www.jaboticabal.sp.gov.br

8. REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outro edital da Política Nacional Aldir Blanc, aberto no Município de Jaboticabal

9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

Documentos de habilitação

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 03 (três) dias corridos após a publicação do resultado final de seleção, por meio e-mail: fomentocultural@jaboticabal.sp.gov.br os seguintes documentos:

Se o espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural for representado por **pessoa jurídica**, deve apresentar os seguintes documentos:

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA

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

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

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

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

V - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
VI - certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pelo órgão competente

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

VIII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho.

Se o espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural for representado por **pessoa física**, deve apresentar os seguintes documentos:

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

II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;
III - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pelo órgão competente;

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

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

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

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

II - pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

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

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

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

9.1 Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado ao Departamento de Cultura, cuja Comissão regularmente nomeada em Portaria, analisará o recurso, que deve ser apresentado por meio do e-mail: fomentocultural@jaboticabal.sp.gov.br, no prazo de 3 (três) dias corridos, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial do Município de Jaboticabal e no site oficial www.jaboticabal.sp.gov.br

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

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

10.1 Termo de Execução Cultural

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo V deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.

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

Atenção: O agente cultural deverá assinar o Termo de Execução Cultural em até 02 (dois) dias corridos, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

10.2 Recebimento dos recursos financeiros

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

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

Atenção! 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 agente cultural.

11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

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

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

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

promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

12.1 Monitoramento e avaliação realizados pelo Departamento de Cultura

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

12.2 Como o agente cultural presta contas ao Departamento de Cultura

O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme documento constante no Anexo VI deste edital. A prestação de informações poderá ocorrer TAMBÉM ao logo da execução do projeto, por meio de relatório parcial ou mesmo através de verificação da realização da atividades *In Loco.*

O Relatório de Objeto da Execução Cultural deve ser apresentado até 30 (trinta) dias após o final do exercício financeiro em que se encerrou a aplicação dos recursos recebidos.

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

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

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

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Desclassificação de projetos

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

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

13.2 Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site da Prefeitura Municipal de Jaboticabal: www.jaboticabal.sp.gov.br

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no Diário Oficial e no site www.jaboticabal.sp.gov.br , bem como nas mídias sociais oficiais.

13.3 Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail fomentocultural@jaboticabal.sp.gov.br e/ou pelo telefone : 16 – 32029418

Os casos omissos ficarão a cargo da Comissão nomeada especificamente para acompanhamento deste edital.

13.4 Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 06 meses , contados a partir da publicação do seu resultado final.

13.5 Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Cronograma

Anexo II - Formulário de Inscrição

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

Anexo III - Plano de Trabalho;

Anexo IV - Critérios de seleção

Anexo V - Termo de Execução Cultural;

Anexo VI - Relatório de Objeto da Execução Cultural

Anexo VII - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo VIII - Declaração étnico-racial

Anexo IX – Declaração Pessoa com Deficiência

Anexo X – Formulário de interposição de recurso

JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE
Jaboticabal

Prefeito Emerson Rodrigo Camargo | **ANO XIII**, Edição Nº **1718**,Sexta-feira, 13 de Novembro de 2026

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

CRONOGRAMA

Etapas	Descrição	Prazos
1	Publicação do Edital	06/11/2026
2	Período para envio das candidaturas/inscrição	De 06 a 22/11/2026
3	Publicação da lista de inscritos	1 dia após o término do período de inscrições
4	Publicação prévia do resultado da etapa de seleção e convocação para entrega de documentos	Até 09 dias corridos após o término do período de inscrições
5	Prazos de Recursos quanto a análise de mérito	Até 3 dias após a publicação do resultado prévio da etapa de seleção
6	Publicação das repostas de recursos	1 dia após o prazo final para solicitação de recurso
7	Prazo para apresentação de documentos para habilitação	Até 03 dias corridos após a publicação do resultado da etapa de seleção
8	Publicação prévia dos proponentes (projetos) habilitados	Até 2 dias corridos após o prazo máximo para apresentação dos documentos de habilitação
9	Prazo para recurso fase de habilitação	Ate 3 dias corridos após a publicação prévia dos proponentes (projetos) habilitados
10	Publicação final dos habilitados	Até 1 dia após o prazo final para recurso fase final de habilitação e início da assinatura dos termos de Execução Cultural
10	Assinatura dos termos de Execução Cultural	Em 2 dias após a publicação final dos habilitados
10	Registros dos Termos	Em até 1 dia após a assinatura dos termos
11	Pagamento dos fomentos	Até 31/12/2026

JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE
Jaboticabal

Prefeito Emerson Rodrigo Camargo | **ANO XIII**, Edição Nº **1718**,Sexta-feira, 13 de Novembro de 2026

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

I – ESPAÇO/INICIATIVA REPRESENTADO(A) POR PESSOA FÍSICA ou microempreendedor individual - MEI

Tipo de agente cultural individual:

( ) Pessoa física

( ) Microempreendedor individual – MEI

1.1 Nome Completo: _____

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

1.3 CPF (somente números): _____

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

[14 dígitos, apenas números]

1.5 Data de nascimento: _____ / _____ / _____

1.6 E-mail: _____

[campo de e-mail validado]

1.7 Telefone: (apenas números) _____

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

1.8 Endereço completo:

_____
_____
_____

1.9 Jaboticabal, SP

1.10 CEP: _____

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

( ) Não pertence a povos ou comunidades tradicionais.
( ) Andirobeiros
( ) Apanhadores de flores sempre vivas
( ) Benzedeiros
( ) Caatingueiros
( ) Caboclos
( ) Caiçaras
( ) Catadores de mangaba
( ) Cipozeiros
( ) Comunidades de fundos e fechos de pasto
( ) Comunidades quilombolas
( ) Extrativistas
( ) Extrativistas costeiros e marinhos
( ) Faxinalenses
( ) Geraizeiros
( ) Ilhéus
( ) Juventude de povos e comunidades tradicionais

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

( ) Morroquianos

( ) Pantaneiros

( ) Pescadores artesanais

( ) Povo pomerano

( ) Povos ciganos

( ) Povos e comunidades de terreiro/de matriz africana

( ) Povos indígenas

( ) Quebradeiras de coco babaçu

( ) Raizeiros

( ) Retireiros do Araguaia

( ) Ribeirinhos

( ) Vazanteiros

( ) Veredeiros

( ) Outra comunidade tradicional, indicar qual

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

( ) Sim

( ) Não

4. **Gênero:**

( ) Mulher cisgênero

( ) Homem cisgênero

( ) Mulher Transgênero

( ) Homem Transgênero

( ) Pessoa Não Binária

( ) Travesti

( ) outro

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

5. Orientação sexual:

( ) Lésbica

( ) Gay

( ) Heterossexual

( ) Bissexual

( ) Outra

( ) Prefere não responder

6. Raça, cor ou etnia:

( ) Branca

( ) Preta

( ) Parda

( ) Indígena

( ) Amarela

7. Você é uma Pessoa com Deficiência?

( ) Não

( ) Sim, Auditiva

( ) Sim, Física-motora

( ) Sim, Intelectual

( ) Sim, Visual

( ) Sim, Múltipla

( ) Sim, Transtorno do Espectro Autista

( ) Sim, Outra (indicar qual)

8. Qual o seu grau de escolaridade?

( ) Não tenho Educação Formal

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

( ) Ensino Fundamental Incompleto

( ) Ensino Fundamental Completo

( ) Ensino Médio Incompleto

( ) Ensino Médio Completo

( ) Curso Técnico Completo

( ) Ensino Superior Incompleto

( ) Ensino Superior Completo

( ) Pós Graduação Completo

( ) Pós-Graduação Incompleto

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

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2025, o salário mínimo foi fixado em R$ 1.525,00.)

( ) Nenhuma renda

( ) De 1,00 a 500,00

( ) De 501,00 a 1.000,00

( ) De 1.001,00 a 2.000,00

( ) De 2.001,00 a 3.000,00

( ) De 3.001,00 a 5.000,00

( ) De 5.001,00 a 10.000,00

( ) De 10.001,00 a 20.000,00

( ) De 20.001,00 a 100.000,00

( ) Acima de 100.000,00

10. Possui quantos anos de experiência na área cultural? _____

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

( ) Sim

( ) Não

( ) Não sei

II – ESPAÇO/INICIATIVA REPRESENTADO(A) POR PESSOA JURÍDICA OU COLETIVO SEM CONSTITUIÇÃO JURÍDICA

1. **Tipo de agente cultural coletivo**

( ) Pessoa Jurídica com fins lucrativos (empresas)

( ) Pessoa Jurídica sem fins lucrativos (OSCs)

( ) Coletivo sem constituição jurídica

2. **DADOS DA ORGANIZAÇÃO COM CNPJ**
    1. Razão Social:
    2. Nome fantasia:
    3. CNPJ:
    4. Data de fundação:

3. **DADOS DO COLETIVO SEM CONSTIUIÇÃO JURÍDICA (SEM CNPJ)**
    1. Nome do grupo ou coletivo
    2. Quantas pessoas fazem parte do coletivo
    3. Nome do representante legal:
    4. CPF do representante legal:
    5. E-mail de contato:
    6. Telefone de contato:
    7. Endereço completo (da sede):

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

8. Cidade:
9. Estado:
10. CEP:
11. Possui quantos anos de experiência na área cultural?

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

( ) Sim

( ) Não

( ) Não sei

III. DADOS DO ESPAÇO, AMBIENTE OU INICIATIVA ARTÍSTICO-CULTURAL

1. **Vai concorrer às cotas?**

( ) Não

( ) Sim, Pessoa negra

( ) Sim, Pessoa indígena

( ) Sim, Pessoa com deficiência

( ) Sim, outros grupos

2. **Nome do espaço, ambiente ou iniciativa: _____**

3. **Qual o CEP do espaço? (se aplicável) :_____**

4. **Tipo de espaço**

( ) Arena ou semi arena de apresentações

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

( ) Associação Comunitária

( ) Atelier

( ) Auditório

( ) Biblioteca

( ) Biblioteca Comunitária

( ) Biblioteca Parque

( ) Casa da Cultura

( ) Casa de Espetáculo

( ) Centro Cultural

( ) Centro de Convenções

( ) Centro de convivência

( ) Centro de Memória e Patrimônio

( ) Centro de Tradição Regional

( ) Cinemas, cineclubes e salas de exibição

( ) Cinemateca

( ) Circo (inclusive itinerante)

( ) Escola de arte e cultura

( ) Escola de samba

( ) Escola de alimentação e cultura

( ) Espaço de Leitura

( ) Espaço Multiuso

( ) Espaços makers

( ) Estúdio de audiovisual

( ) Estúdio de Dança

( ) Estúdio de Música

( ) FabLabs

( ) Galeria e espaços de exposição

( ) Imóvel patrimonializado

( ) Laboratórios de Economia Criativa

( ) Livraria, alfarrábio ou sebo

( ) Memorial

( ) Mercados de arte e artesanato

( ) Museu

( ) Ponto de Leitura

( ) Pontos e Pontões de Cultura

( ) Rádios comunitárias

( ) Sala de Concerto

( ) Sambódromo

( ) Teatro

( ) Outros (informar qual)

5. **Porte do espaço**

( ) Pequeno: até 499 m²

( ) Médio: de 500 m² a 1999 m²

( ) Grande: acima de 2000 m²

( ) Não se aplica

6. **Quais os principais segmentos abarcados pelo espaço, ambiente ou iniciativa?**

( ) Acervos

( ) Arquivos

( ) Artes Visuais

( ) Artesanato

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

( ) Audiovisual

( ) Capoeira

( ) Circo

( ) Cultura de Matriz Africana

( ) Cultura dos Povos Originários

( ) Culturas Tradicionais e Populares

( ) Dança

( ) Design

( ) Edição e produção editorial

( ) Festas e Celebrações

( ) Hip Hop

( ) Jogos eletrônicos

( ) Literatura

( ) Mediação e formação de leitores

( ) Moda

( ) Museu

( ) Música

( ) Patrimônio Arqueológico

( ) Patrimônio Cultural Material

( ) Patrimônio Cultural Imaterial

( ) Patrimônio Natural

( ) Performance

( ) Teatro

( ) Outros

7. O espaço cultural está localizado em território prioritário?

( ) Não se encontra localizado em território prioritário.

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

( ) Área atingida por desastre natural

( ) Assentamento ou acampamento

( ) Conjunto ou empreendimento habitacional de interesse social

( ) Favelas e comunidades urbanas

( ) Periferia

( ) Regiões com menor histórico de acesso aos recursos da política pública de cultura

( ) Regiões com menor índice de Desenvolvimento Humano - IDH

( ) Sítios de arqueológicos e de patrimônio cultural

( ) Território de fronteira

( ) Território de povos e comunidades tradicionais

( ) Território indígena

( ) Território rural

( ) Zona especial de interesse social

8. **O espaço cultural existe há quantos anos? _____**

9. **O espaço acessou recursos públicos de fomento à cultura nos últimos 5 (cinco) anos?**

( ) Sim

( ) Não

( ) Não sei

10. **Valor total do subsídio: R$15.000,00**
11. **Quantidade de parcelas: 01 (uma)**

Por meio do preenchimento e envio deste documento, autorizo o uso das minhas informações pelo ente federativo responsável pelo edital e pelo Ministério da Cultura para fins de avaliação da execução da Política Nacional Aldir Blanc de

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

Fomento à Cultura, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LEI Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018).

ANEXO III

PLANO DE TRABALHO

I. **Mini Currículo ou Mini portfólio:**

(Escreva aqui um resumo do seu currículo, destacando as principais atuações culturais realizadas. Você pode encaminhar o currículo em anexo, se preferir)

II. **Descrição do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural**

(Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre ações e projetos desenvolvidos pelo espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural. Algumas perguntas orientadoras: Quais ações culturais realizadas? Por que a atuação do espaço, ambiente ou iniciativa é importante para a sociedade? Como a ideia do espaço ou iniciativa surgiu? Conte sobre o contexto de atuação.)

3. Objetivos

(Neste campo, você deve propor objetivos para a utilização do valor a ser destinado para apoio a espaços culturais, ou seja, deve informar como pretende utilizar o subsídio objeto do presente edital. É importante que você seja breve e proponha entre três e cinco objetivos que podem estar relacionados à atividade fim, como realização de ações e projetos, ou à atividade meio, como pagamento contas ou de insumos para a realização de ações etc.)

4. Metas

(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 03 oficinas de arte para crianças e adolescentes durante o período de férias escolares; pagamento de 06 aluguéis e 06 contas de energia elétrica)

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

5. Perfil do público que frequenta o espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural

(Preencha aqui informações sobre as pessoas que são beneficiadas ou participam dos projetos realizados. Perguntas orientadoras: Qual o perfil do público que frequenta o espaço, ambiente ou usufrui das iniciativas artístico-culturais? Essas pessoas são crianças, adultas e/ou idosas? Elas fazem parte de alguma comunidade? Qual a escolaridade delas? Elas moram em qual local, bairro e/ou região? No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que espaço se direciona?)

6. Medidas de acessibilidade empregadas no espaço cultural

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

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

Acessibilidade arquitetônica:

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

( ) piso tátil;

( ) rampas;

( ) elevadores adequados para pessoas com deficiência;

( ) corrimãos e guarda-corpos;

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

( ) vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;

( ) assentos para pessoas obesas;

( ) iluminação adequada;

( ) Outra _____

Acessibilidade comunicacional:

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

( ) Língua Brasileira de Sinais - Libras;

( ) sistema Braille;

( ) sistema de sinalização ou comunicação tátil;

( ) audiodescrição;

( ) legendas;

( ) linguagem simples;

( ) textos adaptados para leitores de tela;

( ) Outra _____

Acessibilidade atitudinal:

( ) capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;

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

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

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

7. O espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?

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

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

( ) Apoio financeiro municipal

( ) Apoio financeiro estadual

( ) Recursos de Lei de Incentivo Municipal

( ) Recursos de Lei de Incentivo Estadual

( ) Recursos de Lei de Incentivo Federal

( ) Patrocínio privado direto

( ) Patrocínio de instituição internacional

( ) Doações de Pessoas Físicas

( ) Doações de Empresas

( ) Cobrança de ingressos

( ) Venda de produtos

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

( ) Outros

8. Equipe

Informe quais são os profissionais que atuam no espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural, incluindo NOME, FUNÇÃO NO PROJETO, CPF/CNPJ, MINI-CURRÍCULO. Use o modelo de quadro a seguir:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra ou índigena?	Pessoa com deficiência?
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim. Negra	Sim

9. Cronograma de Execução

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

(Caso prefira, há a possibilidade de anexar um cronograma)

Atividade	Etapa	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação dos projetos realizados no espaço cultural nos veículos de imprensa	11/10/2024	11/11/2024

10. Planilha orçamentária

Preencha a tabela informando todas as despesas, indicando a META, DESCRIÇÃO, JUSTIFICATIVA, UNIDADE DE MEDIDA, VALOR UNITÁRIO, QUANTIDADE, VALOR TOTAL e REFERÊNCIA DE PREÇO (opcional).

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

OBS.: PODE HAVER A INDICAÇÃO DO PARÂMETRO DE PREÇO (EX.: PREÇO ESTABELECIDO NO SALICNET, 3 ORÇAMENTOS, ETC) UTILIZADO COM A REFERÊNCIA ESPECÍFICA DO ITEM DE DESPESA PARA AUXILIAR A ANÁLISE TÉCNICA DA COMISSÃO DE SELEÇÃO.

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

11. O espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?

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

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

( ) Apoio financeiro municipal

( ) Apoio financeiro estadual

( ) Recursos de Lei de Incentivo Municipal

( ) Recursos de Lei de Incentivo Estadual

( ) Recursos de Lei de Incentivo Federal

( ) Patrocínio privado direto

( ) Patrocínio de instituição internacional

( ) Doações de Pessoas Físicas

( ) Doações de Empresas

( ) Cobrança de ingressos

( ) Outros

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

12. O espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural conta com recursos da venda de produtos/ingressos?

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

13. Documentos complementares

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

ANEXO IV

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

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

- Grau pleno de atendimento do critério - 10 pontos;
- Grau satisfatório de atendimento do critério – 6 pontos;
- Grau insatisfatório de atendimento do critério – 2 pontos;
- **NÃO ATENDIMENTO DO CRITÉRIO – 0 PONTOS.**

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	**Descrição do Critério**	**Pontuação Máxima**
A	**Relevância das ações propostas pelo espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural para o cenário cultural do Municipio de Jaboticabal**	10

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

	A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se as ações contribuem para o enriquecimento e valorização da cultura de Jaboticabal	
B	**Aspectos de integração comunitária nas ações desenvolvidas pelo espaço, ambiente ou iniciativa artístico-**cultural - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o espaço, ambiente 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
C	**Coerência da planilha orçamentária com a execução das metas e resultados -** Deverá ser considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária	10
D	**Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas -** A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural (para esta avaliação serão considerados os mini currículos dos membros da ficha técnica).	10
E	**Trajetória artística e cultural do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural -** Será considerado	10

	para fins de análise a história do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural com base no portfólio e comprovações enviadas juntamente com a proposta	

ANEXO V

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

1. PARTES

1.1 **Município de Jaboticabal, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor(a) Emerson Rodrigo Camargo,** e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

3. OBJETO

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

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ 15.000,00 (Quinze mil reais)

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

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do Departamento de Cultura:

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

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

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

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

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

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

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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 ao Departamento de Cultura, por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo Departamento de Cultura a contar do recebimento da notificação;

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

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

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

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

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

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES IN LOCO

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

7.2 O agente público responsável elaborará Relatório de Verificação Presencial da Execução no qual concluirá:

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

II - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório de Objeto da Execução Cultural, caso considere não ter sido possível aferir na visita técnica de verificação o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.2.1 Após o recebimento do processo enviado pelo agente público de que trata o subitem I do item 7.2, a autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - solicitar documentação complementar;

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

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

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

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

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

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

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

[OU]

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

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

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

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

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

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 **O** monitoramento dos projetos será realizado por:

- comunicação registrada por email, reunião ou outra forma disponível;
- visitação in loco antes, durante e ou depois da realização das ações culturais previstas;
- relatório parcial, a ser acordado entre o departamento de cultura e o agente cultural, em primeira reunião a ser realizada com todos os contemplados deste edital.
- outras ações que se fizerem necessárias e em acordo com a legistlaçaõ vigente;
- Haverá nomeação de uma comissão para acompanhamento das execuções, de composição mista entre o Departamento de Cultura e o CMPC

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de **12** meses, podendo ser prorrogado por prazo máximo de **60** dias

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado Diário Oficial do Município

14. FORO

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

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

JABOTICABAL, _____

PELO ÓRGÃO:

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

ANEXO VI

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1. DADOS DO ESPAÇO, AMBIENTE OU INICIATIVA ARTÍSTICO-CULTURAL

Nome do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural

Valor repassado mensalmente:

Valor total repassado:

Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

2.1. Resumo:

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

2.2. Os objetivos planejados foram realizados?

( ) Sim, todos os objetivos foram feitos conforme o planejado.

( ) Sim, os objetivos foram feitos, mas com adaptações e/ou alterações.

( ) Uma parte dos objetivos planejados não foi feita.

( ) Os objetivos não foram feitos conforme o planejado.

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

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

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

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

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

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

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

Metas não cumpridas (se houver)

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

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

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. As atividades realizadas pelo espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural resultaram em algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

( ) Sim

( ) Não

3.2. Quais foram os resultados gerados?

Detalhe os resultados gerados em razão do apoio a espaços ou iniciativas culturais.

3.2.1 Pensando nos resultados finais gerados, você considera que o espaço ou iniciativa cultural...

(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

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe?

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

( ) 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?
Ex.: João Silva	Cineasta	12345678910 1	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

7. DIVULGAÇÃO DAS AÇÕES E ATIVIDADES EXECUTADAS

Informe como as ações, atividades e projetos foram executados. Ex.: Divulgado no Instagram

8. CONTRAPARTIDA

Quais ações e atividades foram realizadas como contrapartida? Quando ocorreram? Detalhe a execução da contrapartida e junte documentos comprovando a sua execução.

9. TÓPICOS ADICIONAIS

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

10. ANEXOS

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

Junte documentos que comprovem que o espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural executou as metas e a contrapartida, tais como listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, entre outros.

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

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

GRUPO ARTÍSTICO:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

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

As pessoas abaixo listadas, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo “REPRESENTANTE”

como único representante neste edital, conferindo-lhe poderes para cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura do Termo de Execução Cultura, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital.

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

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

[LOCAL]

[DATA]

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

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

Eu, _____,
CPF nº_____, RG nº _____,
DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

sou _____(informar se é NEGRO OU INDÍGENA).

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO IX

DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

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

Eu, _____,
CPF nº_____, RG nº _____,

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO X

formulário de apresentação de recurso DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE
Jaboticabal

Prefeito Emerson Rodrigo Camargo | **ANO XIII**, Edição Nº **1718**,Sexta-feira, 13 de Novembro de 2026

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

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

Justificativa:_____
_____
_____.

Local, data.

_____

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE
Jaboticabal

Prefeito Emerson Rodrigo Camargo | **ANO XIII**, Edição Nº **1718**,Sexta-feira, 13 de Novembro de 2026

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

formulário de apresentação de recurso DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

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

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

Justificativa:_____
_____
_____.

Local, data.

_____

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE
Jaboticabal

Prefeito Emerson Rodrigo Camargo | **ANO XIII**, Edição Nº **1718**,Sexta-feira, 13 de Novembro de 2026

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA CULTURA

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº XX/2026

SELEÇÃO DE PROJETOS PARA RECEBIMENTO DE BOLSAS CULTURAIS DE ESTUDO, PESQUISA, DIFUSÃO, CIRCULAÇÃO, MANUTENÇÃO TEMPORÁRIA, RESIDÊNCIA, INTERCÂMBIO CULTURAL E SIMILARES COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA (LEI Nº 14.399/2022)

Olá, agentes culturais do Município de Jaboticabal !

Estamos muito felizes com o seu interesse em participar deste edital.

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

Boa leitura.
Desejamos sucesso!

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

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

As condições para a execução da Política Nacional Aldir Blanc foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do Município de Jaboticabal

Deste modo, a Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto Política Nacional Aldir Blanc), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN de Ações Afirmativas e Acessibilidade na Política Nacional Aldir Blanc).

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1. Objeto do edital

O objeto deste Edital é a concessão de bolsas de estudo, pesquisa, promoção, difusão, circulação, intercâmbio e residência cultural destinadas a agentes culturais que

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

tenham interesse em realizar pesquisas nas áreas descritas no Anexo I deste edital, bem como a projetos de circulação nacional, internacional ou mista; participação em eventos estratégicos nacionais e internacionais, tais como feiras, mercados, showcases, festivais e rodadas de negócios; intercâmbios e residências artísticas, técnicas ou em gestão cultural.

2.2. Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados 03 (três) projetos

Contudo, caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja excedente de recursos da Política Nacional Aldir Blanc advindo de outros editais ou de rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.

2.3. Valor destinado a cada projeto

Cada projeto receberá o valor de R$ 10.000,00 (dez mil reais).

O valor total deste edital é de R$ R$ 30.000,00 (trinta mil reais)

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00

Descrição da Dotação: OUTROS SERV TERC PES.JURIDICA

Ficha: 1271

Vínculo: 05.100.94

Valor designado: R$30.000,00

Ficam isentas do imposto de renda as **bolsas de pesquisa**, nos termos do art. 26 da Lei nº 9.250, de 1995. Para as Bolsas de PROMOÇÃO, DIFUSÃO, CIRCULAÇÃO, INTERCÂMBIO E RESIDÊNCIA CULTURAL E SIMILARES, há duas situações:

- Se forem concedidas às Pessoas Físicas, o valor respondido deve corresponder ao valor líquido, já deduzido o valor do imposto de renda na fonte;
- Se forem concedidas às Pessoas Jurídicas, não terá retenção na fonte, de imposto de renda, podendo haver a incidência posterior do tributo, cujo recolhimento ficará a cargo do Agente Cultural, caso este não desfrute de isenção expressamente outorgada por lei.

2.4. Prazo de Inscrição

De 00h horas do dia 10/11/2026 até 23h59 horas do dia 22/11/2026.

2.5. Quem pode participar

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural com residência ou atuação no Município de Jaboticabal há pelo menos 01 (um) ano.

O agente cultural pode ser:

I - Microempreendedor Individual (MEI)

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

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

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

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

2.6. Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

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

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

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

IV – Para o caso de inscrição de grupo/coletivo: que tenha em seu rol de dirigentes pessoa que esteja em alguma das condições elencadas nos incisos I, II ou III, como participante efetivo do grupo/coletivo atualmente ou nos último doze meses, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau.

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

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

2.7. Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no até 02 (dois) projetos e poderá ser contemplado com no máximo 01 (um) projeto.

3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

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

4. INCRIÇÕES

4.1. Como se inscrever

O agente cultural deve encaminhar por meio de e-mail criado especificamente para este fim, cujo endereço é: fomentocultural@jaboticabal.sp.gov.br a seguinte documentação obrigatória:

a. Formulário de inscrição (Anexo II);
b. Documentos específicos relacionados aos requisitos específicos da categoria de bolsa em que o projeto será inscrito, quando houver;
c. Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;
d. Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

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

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

5. COTAS

5.1. Categoria de Cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

a) pessoas negras (pretas e pardas);

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

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

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

5.2. Concorrência concomitante

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

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

5.3. Desistência do optante pela cota

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

5.4. Remanejamento de cotas

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

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

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

5.5. Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

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

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

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

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

6. COMO ELABORAR O PROJETO

6.1. Preenchimento do modelo

O agente cultural deve preencher o Anexo II - Formulário de Inscrição, documento que contém a ficha de inscrição e o Anexo III- Proposta de Bolsa Cultural, que contém e a descrição do projeto.

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

6.2. Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados até a data improrrogável de 31/12/2027

7. ETAPA DE SELEÇÃO

7.1. Quem analisa os projetos

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

Farão parte desta comissão os indicados na Portaria xxx, de xx de xx de 2026 e a análise de mérito dos projetos indicados neste e outros editais, que será realizada por pareceristas contratados especificamente para esta função.

7.2. Quem NÃO pode analisar os projetos

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

I - tiverem interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

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

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

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

Atenção! Os parentes e afins até o terceiro grau são: pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.

7.3. Análise de mérito cultural

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

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

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

7.4. Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do Município de Jaboticabal, através do site oficial www.jaboticabal.sp.gov.br

Contra a decisão da fase de seleção de projetos, caberá recurso destinado ao grupo de pareceristas que avaliaram as propostas, solicitando nova apreciação com as justificativas adequadas e baseadas neste edital e na legislação pertinente, e que deverá ser apresentado através do e-mail: fomentocultural@jaboticabal.sp.gov.br no prazo de 03 (três) dias úteis, conforme inciso III do art. 9° da lei 14.903/2024, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município de Jaboticabal e no site oficial www.jaboticabal.sp.gov.br

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA CULTURA

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

8. REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso não tenham sido observadas inscrições suficientes para as três categorias ou alguma categoria não tenha sido preenchida, os recursos que seriam inicialmente neste edital poderão ser remanejados para outro edital da Política Nacional Aldir Blanc, aberto no Município de Jaboticabal

9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

9.1. Prazo para apresentação de documentos de habilitação

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de até 03 (três) dias corridos após a publicação do resultado final de seleção, por meio do e-mail: fomentocultural@jaboticabal.sp.gov.br , em formato PDF os seguintes documentos:

Para o agente cultural **pessoa jurídica**:

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

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

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

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

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

VI - certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pelos órgãos competentes;

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

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

9.2. Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado ao Departamento de Cultura, cuja Comissão regularmente nomeada em Portaria, analisará o recurso, que deve ser apresentado por meio do e-mail: fomentocultural@jaboticabal.sp.gov.br, no

prazo de 3 (três) dias corridos, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial do Município de Jaboticabal e no site oficial www.jaboticabal.sp.gov.br

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

10. ASSINATURA DO TERMO DE BOLSA CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

10.1. Termo de Bolsa Cultural

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Bolsa Cultural, conforme Anexo V deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.

O Termo de Bolsa Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo pelo Departamento de Cultura, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

10.2. Recebimento dos recursos financeiros

Após a assinatura do Termo de Bolsa Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária de sua titularidade em desembolso único.

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

11. ENCARGO

A modalidade de concessão de bolsas culturais será implementada em formato de doação com encargo, vedada a exigência de demonstração financeira.

11.1. Definição do Encargo

O encargo constitui o próprio objeto do projeto cultural, conforme detalhado no Anexo I, ou seja, o agente cultural recebe o valor em forma de doação e executa a ação cultural como encargo.

O cumprimento do encargo previsto no edital de concessão de bolsas será demonstrado no Relatório de Bolsista que deverá ser apresentado em até 30 dias após a finalização do projeto cultural.

O Relatório de Bolsista deverá comprovar a execução do projeto e, consequentemente o cumprimento do encargo, e poderá conter diploma, certificado, relatório fotográfico,

matérias jornalísticas ou quaisquer outros documentos que demonstrem o cumprimento do encargo, em formato adequado à natureza da atividade fomentada, conforme dispõe o Anexo VI deste edital.

Nos casos em que a execução do encargo da bolsa resultar na materialização de produtos, o agente cultural deverá apresentar, no ato da inscrição, estratégias de democratização do acesso ao produto, tais como adaptação do produto para possibilitar a fruição por pessoas com deficiência, acesso gratuito ao produto, destinação do acervo à Administração Pública, dentre outras.

11.2. Descumprimento do Encargo

O não cumprimento do encargo poderá resultar em:

I - pagamento de multa;

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

O pagamento da multa e a suspensão poderão ser convertidos em obrigação de executar plano de ações compensatórias.

Atenção! A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do encargo afasta a aplicação do disposto no item 11.2, desde que regularmente comprovada.

12. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

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

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 de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

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

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Desclassificação de projetos

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

Os projetos 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 Federal, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

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

13.2. Acompanhamento das etapas do edital

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

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no Diário Oficial do município, no sítio eletrônico www.jaboticabal.sp.gov.br e nas mídias sociais oficiais.

13.3. Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail fomentocultural@jaboticabal.sp.gov.br e/ou pelo telefone : 16 – 32028323

Os casos omissos ficarão a cargo da Comissão nomeada especificamente para acompanhamento deste edital.

13.4. Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 06 meses , contados a partir da publicação do seu resultado final.

13.5. Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de bolsas culturais;

Anexo II - Formulário de Inscrição;

Anexo III - Proposta de Bolsa Cultural

Anexo IV - Critérios de avaliação e seleção de projetos

Anexo V - Termo de Bolsa Cultural;

Anexo VI - Relatório do Bolsista;

Anexo VII - Declaração étnico-racial

Anexo VIII – Declaração PCD

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

Anexo IX – Formulário de interposição de recurso

Anexo X - Cronograma

ANEXO I

CATEGORIAS DE BOLSAS CULTURAIS DE PESQUISA

RECURSOS DO EDITAL

O presente edital dispõe de recursos financeiros no valor total de **R$ 30.000,00 (trinta mil reais)**, destinados à concessão de **3 (três) bolsas culturais**, no valor individual de **R$ 10.000,00 (dez mil reais)**, para atividades de estudo, pesquisa, difusão, circulação, manutenção temporária, residência, intercâmbio cultural e modalidades similares.

As bolsas serão concedidas mediante processo seletivo, considerando propostas inscritas em uma das quatro categorias temáticas previstas neste edital, sem distribuição prévia de vagas entre elas.

Cada proponente deverá inscrever sua proposta em apenas uma categoria, de acordo com a natureza e os objetivos das atividades propostas.

DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

Categoria 1 – Educação patrimonial: realização de estudos, pesquisas e atividades de formação, formais ou não formais, relacionados à preservação, conservação, restauro, tombamento, registro, documentação, promoção e valorização do patrimônio cultural material e imaterial, da memória e da história, abrangendo instituições, manifestações e bens de interesse histórico, artístico e cultural.

Categoria 2 – Formação artística, técnica e empreendedora: realização de estudos, pesquisas, cursos, formações, residências e intercâmbios voltados ao aperfeiçoamento artístico, técnico e profissional de agentes culturais, incluindo atividades relacionadas às diferentes linguagens artísticas, à produção cultural, ao empreendedorismo e à economia da cultura e criativa, desenvolvidas em instituições ou espaços de formação, formais ou não formais, nacionais ou internacionais.

Categoria 3 – Formação em política e gestão cultural: realização de estudos, pesquisas e atividades de formação relacionadas às políticas públicas de cultura, à gestão de instituições e projetos culturais, à administração pública e privada da cultura, às

parcerias com organizações da sociedade civil, ao financiamento, à legislação cultural e à economia da cultura e criativa, em instituições e espaços de formação nacionais ou internacionais.

Categoria 4 – Outras temáticas culturais: realização de estudos, pesquisas, atividades formativas, residências, intercâmbios e outras experiências relacionadas ao campo da cultura que não estejam contempladas nas categorias anteriores, desde que demonstrada sua relevância para a formação, o aperfeiçoamento ou o desenvolvimento da atuação cultural do proponente.

DISTRIBUIÇÃO DAS BOLSAS

As três bolsas culturais poderão ser concedidas a propostas inscritas em quaisquer das quatro categorias, observados os critérios de avaliação, a classificação geral dos candidatos e as regras de ações afirmativas previstas neste edital.

Modalidade de concorrência	Quantidade de bolsas	Valor por bolsa	Valor total
Ampla concorrência	2	R$ 10.000,00	R$ 20.000,00
Cota para pessoas negras (pretas ou pardas)	1	R$ 10.000,00	R$ 10.000,00
TOTAL	**3**	**R$ 10.000,00**	**R$ 30.000,00**

Parágrafo primeiro. As quatro categorias possuem caráter exclusivamente temático e não representam reserva individual de vagas, podendo as três bolsas ser concedidas a propostas de uma mesma categoria ou de categorias distintas, conforme o resultado do processo seletivo.

Parágrafo segundo. Do total de três bolsas, fica reservada uma vaga para pessoas negras (pretas ou pardas), conforme os percentuais mínimos e critérios de arredondamento estabelecidos no art. 6º da Instrução Normativa MinC nº 10/2023.

Parágrafo terceiro. A reserva de vagas será aplicada sobre o total de bolsas disponibilizadas neste edital, considerando a impossibilidade de sua distribuição proporcional entre as quatro categorias temáticas, nos termos do art. 6º, § 3º, da Instrução Normativa MinC nº 10/2023.

Parágrafo quarto. Os candidatos inscritos na modalidade de cotas concorrerão concomitantemente às vagas de ampla concorrência, conforme sua classificação no

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

processo seletivo. Os candidatos cotistas classificados dentro das vagas de ampla concorrência não ocuparão a vaga reservada, que será destinada ao próximo candidato apto inscrito na respectiva modalidade de cota.

Parágrafo quinto. Na hipótese de não haver candidatos aptos em número suficiente para o preenchimento da vaga reservada, esta será destinada prioritariamente a candidatos inscritos nas demais modalidades de cotas previstas neste edital, observada a ordem de classificação. Não havendo candidatos aptos nessas modalidades, a vaga será revertida à ampla concorrência, respeitada a classificação geral.

Parágrafo sexto. A classificação dos candidatos será realizada por meio de lista geral, independentemente da categoria temática escolhida, observados os critérios de avaliação, as notas obtidas e as regras de reserva de vagas estabelecidas neste edital.

Parágrafo sétimo. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas deverá indicar sua opção no ato da inscrição e apresentar a autodeclaração correspondente, conforme os procedimentos e documentos estabelecidos neste edital, sem prejuízo de outros mecanismos de verificação legalmente previstos.

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

I - PROPONENTE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – CNPJ

i- **Tipo de agente cultural individual:**

( ) Microempreendedor individual – MEI ou CNPJ

a. **Nome Completo:**

[texto – 100 caracteres]

b. **Nome artístico ou nome social (se houver):**

[texto – 100 caracteres]

c. **CPF:**

[14 dígitos, apenas números]

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

[14 dígitos, apenas números]

e. **Data de nascimento:**

[dd/mm/aaaa]

f. **E-mail:**

[campo de e-mail validado]

g. **Telefone:**

[apenas números]

h. **Endereço completo:**

[Texto – 200 caracteres]

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

i. **Cidade:**

[lista municípios IBGE]

j. **Estado:**

[lista estados IBGE]

k. **CEP:**

[campo CEP validado]

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

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

( ) Povos indígenas
( ) Quebradeiras de coco babaçu
( ) Raizeiros
( ) Retireiros do Araguaia
( ) Ribeirinhos
( ) Vazanteiros
( ) Veredeiros
( ) Outra comunidade tradicional, indicar qual

3. **É mestre ou mestra das culturas tradicionais e populares?**
( ) Sim
( ) Não

14. **Gênero:**
( ) Mulher cisgênero
( ) Homem cisgênero
( ) Mulher Transgênero
( ) Homem Transgênero
( ) Pessoa Não Binária
( ) Travesti
( ) Outro

15. **Orientação sexual:**
( ) Lésbica
( ) Gay
( ) Heterossexual
( ) Bissexual
( ) Outra
( ) Prefere não responder

16. **Raça, cor ou etnia:**
( ) Branca
( ) Preta

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

( ) Parda

( ) Indígena

( ) Amarela

17. **Você é uma Pessoa com Deficiência?**

( ) Não

( ) Sim, Auditiva

( ) Sim, Física-motora

( ) Sim, Intelectual

( ) Sim, Visual

( ) Sim, Múltipla

( ) Sim, Transtorno do Espectro Autista

( ) Sim, Outra (indicar qual)

18. **Qual o seu grau de escolaridade?**

( ) Não tenho Educação Formal

( ) Ensino Fundamental Incompleto

( ) Ensino Fundamental Completo

( ) Ensino Médio Incompleto

( ) Ensino Médio Completo

( ) Curso Técnico Completo

( ) Ensino Superior Incompleto

( ) Ensino Superior Completo

( ) Pós Graduação Completo

( ) Pós-Graduação Incompleto

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

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2025, o salário mínimo foi fixado em R$ 1.525,00.)

( ) Nenhuma renda

( ) De 1,00 a 500,00

( ) De 501,00 a 1.000,00

( ) De 1.001,00 a 2.000,00

( ) De 2.001,00 a 3.000,00

( ) De 3.001,00 a 5.000,00

( ) De 5.001,00 a 10.000,00

( ) De 10.001,00 a 20.000,00

( ) De 20.001,00 a 100.000,00

( ) Acima de 100.000,00

20. **Possui quantos anos de experiência na área cultural?**

[Número inteiro]

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

( ) Sim

( ) Não

( ) Não sei

ANEXO III

PROPOSTA DA BOLSA CULTURAL

Título da proposta

[texto 100 caracteres]

Resumo das atividades propostas

[texto 1.000 caracteres]

Valor da proposta

[monetário]

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

Quantas pessoas serão remuneradas com o recurso da bolsa?

[número inteiro]

Qual o principal segmento da formação ou atividade que será realizada?

( ) Acervos
( ) Arquivos
( ) Artes Visuais
( ) Artesanato
( ) Audiovisual
( ) Capoeira
( ) Circo
( ) Cultura de Matriz Africana
( ) Cultura dos Povos Originários
( ) Culturas Tradicionais e Populares
( ) Dança
( ) Design
( ) Edição e produção editorial
( ) Festas e Celebrações
( ) Hip Hop
( ) Jogos eletrônicos
( ) Literatura
( ) Mediação e formação de leitores
( ) Moda
( ) Museu
( ) Música
( ) Patrimônio Arqueológico
( ) Patrimônio Cultural Material
( ) Patrimônio Cultural Imaterial
( ) Patrimônio Natural
( ) Performance

( ) Teatro

( ) Outros

Qual a principal pauta temática contemplada pela proposta? (caso haja)

( ) Cultura Alimentar
( ) Cultura DEF
( ) Cultura Digital
( ) Culturas Imigrantes e Refugiadas
( ) Cultura LGBTQIAPN+
( ) Cultura, Memória e Direitos Humanos
( ) Cultura Nerd
( ) Culturas Periféricas
( ) Cultura Quilombola
( ) Culturas Rurais e Agroecológicas
( ) Culturas Urbanas
( ) Cultura do Sertão
( ) Cultura e Acessibilidade
( ) Cultura e Economia Criativa
( ) Cultura e Educação
( ) Cultura e Gênero
( ) Cultura e Idosos
( ) Cultura e Infância
( ) Cultura e Juventude
( ) Cultura e Meio ambiente
( ) Cultura e Negritude
( ) Cultura e Pessoas em Situação de Privação de Liberdade
( ) Cultura e População de Rua
( ) Cultura e Povos Ciganos
( ) Cultura e Saúde
( ) Cultura e Turismo
( ) Culturas Indígenas
( ) Culturas Tradicionais de Matriz Africana

( ) Outra (especificar)

A bolsa irá custear qual categoria de atividades?

( ) Pesquisa/Formação em educação patrimonial

( ) Pesquisa/Formação artístico-cultural ou técnica

( ) Pesquisa/Formação em política e gestão cultura

( ) Difusão/circulação artístico-cultural

( ) Participação em eventos

( ) Intercâmbios ou residências artísticas

( ) Outros (especificar)

A bolsa irá custear atividades em qual âmbito?

( ) Nacional

( ) Internacional

( ) Ambos (nacional e internacional)

Qual o principal (ou principais) destino nacional custeado com recursos da bolsa? (caso aplicável)

[lista de nomes de municípios - seleção múltipla]

Qual o principal (ou principais) destino internacional custeado com recursos da bolsa? (caso aplicável)

[lista de nomes de países - seleção múltipla]

Do projeto resultará algum produto/entrega?

( ) Sim

( ) Não

Selecione o tipo de produto/entrega que mais se aproxima do previsto

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

( ) Licenciamento

( ) Manutenção de grupos / iniciativas / espaços culturais

( ) Melhoria em espaço cultural

( ) Pesquisa

( ) Plataforma digital

( ) Podcast / Programa de TV ou Rádio

( ) Residência Artística

( ) Revista / Jornal / Periódico

( ) Roteiro de filme ou episódio

( ) Sarau / Slam

( ) Série / websérie

( ) Videoclipe / Álbum visual

( ) Outros (especificar)

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

DADOS DA PROPOSTA DE BOLSA CULTURAL

1. Categoria da bolsa cultural

(Selecione apenas uma categoria na qual sua proposta se enquadra.)

( ) Categoria 1 – Educação patrimonial

( ) Categoria 2 – Formação artística, técnica e empreendedora

( ) Categoria 3 – Formação em política e gestão cultural

( ) Categoria 4 – Outras temáticas culturais

2. Modalidade da bolsa cultural

(Indique a modalidade que melhor caracteriza a atividade proposta.)

( ) Estudo ou formação

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

( ) Pesquisa

( ) Difusão cultural

( ) Circulação cultural

( ) Manutenção temporária de atividades culturais

( ) Residência artística ou cultural

( ) Intercâmbio cultural

( ) Outras modalidades similares. Especifique: _____

3. Nome do projeto

(Informe o título da proposta para a qual solicita a bolsa cultural.)

4. Descrição da proposta

(Apresente sua proposta, explicando o que pretende realizar, qual será o tema ou objeto de estudo, pesquisa ou atividade cultural, como surgiu a iniciativa e quais serão as principais atividades desenvolvidas.)

5. Objetivos da proposta

(Informe o que pretende alcançar com a realização das atividades. Apresente, preferencialmente, entre três e cinco objetivos claros e diretamente relacionados à proposta.)

6. Justificativa e relevância cultural

(Explique a importância da proposta para sua trajetória e para o desenvolvimento cultural do município. Destaque como as atividades poderão contribuir para o fortalecimento da cultura local, a valorização da diversidade cultural e a democratização do acesso à cultura.)

7. Detalhamento das atividades

(Descreva como as atividades serão desenvolvidas, apresentando suas principais etapas, métodos e procedimentos. No caso de cursos ou formações, informe o nome, a duração e os conteúdos previstos. Para pesquisas, residências, circulação ou intercâmbios, explique como serão realizadas as atividades propostas.)

8. Informações sobre a instituição, evento ou local de realização

(Informe, quando aplicável, o nome da instituição, organização, grupo, curso, evento ou espaço cultural vinculado à proposta, sua localização e sua relevância para as

atividades previstas. Caso a atividade seja independente, descreva os locais e as condições de realização.)

9. Período e cronograma de execução

(Informe a previsão de início e término da proposta e apresente as principais atividades previstas, indicando os respectivos períodos de realização.)

10. Resultados esperados

(Descreva os resultados que pretende alcançar com a realização da proposta, como aquisição de conhecimentos, desenvolvimento de habilidades, produção de pesquisas, fortalecimento de práticas culturais ou outras contribuições para sua formação e atuação cultural.)

11. Produção de materiais ou produtos culturais

A proposta resultará na produção de algum material ou produto cultural?

( ) Sim

( ) Não

Em caso afirmativo, informe quais materiais ou produtos serão desenvolvidos, como artigos, publicações, registros audiovisuais, relatórios de pesquisa, exposições, apresentações artísticas, materiais educativos ou outros resultados.

12. Estratégias de democratização e compartilhamento dos resultados

(Descreva como pretende compartilhar com a comunidade os conhecimentos, experiências, materiais ou resultados obtidos durante a realização da bolsa. Informe, quando aplicável, como o público poderá acessar os produtos culturais ou participar de atividades como oficinas, palestras, rodas de conversa, apresentações ou outras ações de democratização do acesso à cultura.)

13. Perfil do público a ser atingido

(Caso a proposta envolva atividades destinadas ao público, informe quem será beneficiado, considerando faixa etária, características socioculturais, comunidades, bairros ou regiões atendidas e estimativa de participantes. Caso a proposta não envolva atendimento direto ao público, informe "Não se aplica".)

14. Medidas de acessibilidade

(Informe as medidas de acessibilidade previstas para garantir a participação de pessoas com deficiência, pessoas idosas ou com mobilidade reduzida, considerando as características da proposta, como acessibilidade arquitetônica, comunicacional e atitudinal. Quando não houver atividades públicas ou produtos destinados ao público, justifique a não aplicabilidade de medidas específicas.)

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

15. Outras fontes de recursos financeiros

A proposta contará com recursos financeiros de outras fontes, além da bolsa prevista neste edital?

( ) Sim

( ) Não

Em caso afirmativo, informe quais são as fontes de recursos, seus respectivos valores, quando conhecidos, e como serão utilizados na realização da proposta.

16. Mini currículo ou portfólio cultural

(Apresente um resumo de sua trajetória, destacando sua formação, experiências e principais atividades culturais realizadas, especialmente aquelas relacionadas à proposta. Poderá anexar currículo, portfólio ou outros documentos comprobatórios.)

III – DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

1. Documentos obrigatórios, quando aplicáveis à modalidade da bolsa

O proponente deverá apresentar documentos que comprovem e/ou fundamentem as informações sobre as atividades previstas, conforme a natureza de sua proposta, tais como:

- **Cursos e formações:** informações sobre a instituição, programa do curso, ementa, carga horária e período de realização, acompanhadas de documentação comprobatória. Quando houver necessidade de seleção, matrícula ou aceite institucional, a respectiva comprovação poderá ser apresentada após a contemplação, antes do início da atividade.
- **Pesquisas:** informações sobre o objeto, os locais e as instituições envolvidos na pesquisa, acompanhadas de documentos que comprovem sua viabilidade. Quando a execução depender de acesso autorizado a acervos, documentos, instalações ou outros recursos institucionais, deverá ser apresentada declaração de anuência ou autorização equivalente, dispensada para pesquisas independentes ou realizadas em espaços de livre acesso.
- **Residências, circulação e intercâmbios:** informações sobre instituições, grupos, eventos ou espaços de realização, incluindo programação, convite, aceite ou documentos equivalentes, quando disponíveis. Não será exigida carta-convite ou aceite para atividades de livre acesso ou que não dependam de autorização prévia.
- **Demais modalidades:** documentos pertinentes à natureza das atividades propostas, que permitam compreender suas condições de realização.

2. Documentos complementares facultativos

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

O proponente poderá apresentar outros documentos relacionados à proposta e à sua trajetória cultural, como currículo completo, portfólio, certificados, publicações, registros de atividades anteriores e materiais que contribuam para a avaliação do projeto.

ANEXO IV

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO DAS PROPOSTAS DE BOLSAS CULTURAIS

A avaliação das propostas será realizada com base nos critérios estabelecidos neste anexo, aplicáveis a todas as categorias e modalidades de bolsas culturais previstas no edital.
Para cada critério obrigatório, serão atribuídas notas conforme os seguintes parâmetros:

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

1. CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS

Critério	Descrição	Pontuação máxima
A – Qualidade e coerência da proposta	Avalia a clareza, a consistência e a coerência entre a descrição, os objetivos, a justificativa e as atividades propostas.	10
B – Relevância cultural	Avalia a importância da proposta para a formação e o desenvolvimento da atuação do agente cultural, bem como sua contribuição potencial para o fortalecimento e a valorização da cultura do município.	10
C – Democratização e impacto sociocultural	Avalia as estratégias de compartilhamento dos conhecimentos, experiências e resultados da proposta, considerando sua contribuição para a democratização do acesso à cultura, a inclusão e a integração comunitária, conforme a natureza da atividade.	10

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

D – Trajetória cultural do proponente	Avalia a trajetória artística, cultural, técnica ou de pesquisa do proponente, considerando suas experiências, formações e atividades anteriores, conforme o currículo, portfólio e documentos apresentados.	10
E – Promoção da diversidade cultural	Avalia a contribuição da proposta para a valorização da diversidade cultural, considerando aspectos étnico-raciais, de gênero, geracionais, territoriais, de acessibilidade e de inclusão social, conforme a natureza das atividades previstas.	10
PONTUAÇÃO TOTAL		**50**

2. PONTUAÇÃO EXTRA – AÇÕES AFIRMATIVAS
Além da pontuação obtida nos critérios obrigatórios, poderão ser atribuídos pontos adicionais aos proponentes que se enquadrem nas condições abaixo:

Critério	Descrição	Pontuação
F	Agente cultural do gênero feminino	5
G	Agente cultural negro (preto ou pardo) ou indígena	5
H	Agente cultural com deficiência (PCD)	5
I	Agente cultural residente em regiões de menor Índice de Desenvolvimento Humano (IDH), previamente identificadas neste edital	5
PONTUAÇÃO EXTRA MÁXIMA		**20**

3. REGRAS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO
3.1. A pontuação final de cada proposta corresponderá à soma das notas atribuídas aos critérios obrigatórios e, quando aplicáveis, aos pontos extras, totalizando até 70 (setenta) pontos.

3.2. Os critérios obrigatórios possuem caráter eliminatório, sendo desclassificada a proposta que receber nota 0 (zero) em qualquer um deles.

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

3.3. Serão consideradas aptas à classificação as propostas que obtiverem pontuação mínima de 30 (trinta) pontos nos critérios obrigatórios, independentemente da pontuação extra.

3.4. Os pontos extras são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, não ocasionando desclassificação sua não obtenção.

3.5. A classificação será realizada por meio de lista geral, independentemente da categoria ou modalidade da bolsa cultural, respeitadas as regras de reserva de vagas previstas no edital.

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

I – maior pontuação no critério A – Qualidade e coerência da proposta;
II – maior pontuação no critério B – Relevância cultural;
III – maior pontuação no critério C – Democratização e impacto sociocultural;
IV – maior pontuação no critério D – Trajetória cultural do proponente;
V – maior pontuação no critério E – Promoção da diversidade cultural;
VI – maior idade do proponente;
VII – sorteio.

3.7. A apresentação de informações ou documentos falsos poderá acarretar a desclassificação do proponente, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE
Jaboticabal

Prefeito Emerson Rodrigo Camargo | **ANO XIII**, Edição Nº **1718**,Sexta-feira, 13 de Novembro de 2026

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA CULTURA

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO V

MINUTA DO TERMO DE BOLSA CULTURAL

TERMO DE BOLSA CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/2024 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE BOLSAS CULTURAIS PELO EDITAL N° xx/2026 NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DE FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO) E DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB).

1. PARTES

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

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Bolsa Cultural é instrumento da modalidade de concessão de bolsas culturais celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO) e do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB).

3. OBJETO

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

4. RECURSOS FINANCEIROS

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

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

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do Departamento de Cultura:

I) transferir os recursos o(a)AGENTE CULTURAL;

II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento de apresentação do Relatório do Bolsista; e

III) analisar e emitir parecer sobre o Relatório do Bolsista.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I - executar o projeto objeto da Bolsa Cultural, que constitui o encargo;

II - ao final da execução, apresentar Relatório de Bolsista, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, (por extenso) dias contados do término da vigência do Termo de Bolsa Cultural;

III - atender a qualquer solicitação regular feita pelo Departamento de Cultura , no prazo de 03 (três) dias contados do recebimento da notificação, que pode se dar por via telefônica, mensagem eletrônica,

7. ALTERAÇÃO

7.1 Este Termo de Bolsa Cultural pode ser alterado por termo aditivo, mediante solicitação fundamentada do interessado ou por iniciativa doDepartamento de Cultura , desde que não haja alteração do objeto acordado.

7.2 A alteração de cronograma que não exija modificação na cláusula de vigência pode ser realizada por termo de apostilamento assinado apenas pelo Departamento de Cultura, sem necessidade de análise jurídica prévia.

8. EXTINÇÃO DO TERMO DE BOLSA CULTURAL

8.1 O presente Termo de Bolsa 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.

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

8.3 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.

8.4 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.

8.5 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.

9. DESCUMPRIMENTO DO ENCARGO

9.1 O não cumprimento do encargo poderá resultar em:

I - pagamento de multa;

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

9.2 O pagamento da multa e a suspensão poderão ser convertidos em obrigação de executar plano de ações compensatórias.

9.3 A decisão sobre o descumprimento deve ser precedida de abertura de prazo de 10 dias para apresentação de defesa pelo AGENTE CULTURAL.

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

10. VIGÊNCIA

10.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura, com duração de 12 (doze) meses, a partir da data do recebimento do valor em conta, podendo ser prorrogada por até 60 (sessenta) dias.

11. PUBLICAÇÃO

11.1 O extrato do Termo de Bolsa Cultural será publicado no Diário Oficial do Município, publicado no sítio www.jaboticabal.sp.gov.br

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

12. FORO

12.1 Fica eleito o Foro de Jaboticabal, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento dos ajustes regulados pelo presente termo.

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural: [NOME DO AGENTE CULTURAL]

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO VI

RELATÓRIO DO BOLSISTA

1. NOME DO AGENTE CULTURAL QUE RECEBEU A BOLSA:

2. CATEGORIA:

3. NOME DO PROJETO:

4. CUMPRIMENTO DO ENCARGO

Descreva como o encargo foi cumprido. Ou seja, no caso de projeto de pesquisa, explique o seu projeto e detalhe como foi a sua execução e aprovação.

Em caso de projetos de promoção, difusão, circulação, intercâmbio e residência cultural, explique como foram realizadas as atividades, onde foram realizadas, quando foram realizadas.

5. DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÃO

Junte os documentos que comprovem que você executou o encargo (projeto), tais como diploma, certificado, cópia da pesquisa apresentada, cartão de embarque e desembarque (quando couber)

NOME E ASSINATURA DO AGENTE CULTURAL

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO VII

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

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

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

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

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

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

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO IX

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

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

Justificativa:_____
_____
_____.

Local, data.

_____

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE
Jaboticabal

Prefeito Emerson Rodrigo Camargo | **ANO XIII**, Edição Nº **1718**,Sexta-feira, 13 de Novembro de 2026

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA CULTURA

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

CRONOGRAMA

Etapas	Descrição	Prazos
1	Publicação do Edital	10/11/2026
2	Período para envio das candidaturas/inscrição	De 10 a 22/11/2026
3	Publicação da lista de inscritos	1 dia após o término do período de inscrições
4	Publicação prévia do resultado da etapa de seleção e convocação para entrega de documentos	Até 09 dias corridos após o término do período de inscrições
5	Prazos de Recursos quanto a análise de mérito	Até 3 dias após a publicação do resultado prévio da etapa de seleção
6	Publicação das repostas de recursos	1 dia após o prazo final para solicitação de recurso
7	Prazo para apresentação de documentos para habilitação	Até 03 dias corridos após a publicação do resultado da etapa de seleção
8	Publicação prévia dos proponentes (projetos) habilitados	Até 2 dias corridos após o prazo máximo para apresentação dos documentos de habilitação
9	Prazo para recurso fase de habilitação	Ate 3 dias corridos após a publicação prévia dos proponentes (projetos) habilitados
10	Publicação final dos habilitados	Até 1 dia após o prazo final para recurso fase final de habilitação e início da assinatura dos termos de Execução Cultural
10	Assinatura dos termos de Execução Cultural	Em 2 dias após a publicação final dos habilitados
10	Registros dos Termos	Em até 1 dia após a assinatura dos termos
11	Pagamento dos fomentos	Até 31/12/2026

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE
Jaboticabal

Prefeito Emerson Rodrigo Camargo | **ANO XIII**, Edição Nº **1718**,Sexta-feira, 13 de Novembro de 2026

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

EDITAL PADRONIZADO
CHAMAMENTO PÚBLICO ___/2026
REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE JABOTICABAL

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

O Município de Jaboticabal torna público o presente Edital para o desenvolvimento da "REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE JABOTICABAL/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, 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 01 (um) 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 categorias, as cotas, as pontuações extras e os critérios de seleção expressos neste processo seletivo.

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

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

a) Serão atendidas as ações estruturantes da Política Nacional de Cultura Viva (art. 5º da Lei nº 13.018/2014): Intercâmbio e Residências Artístico-Culturais; Cultura, Comunicação e Mídia Livre; Cultura e Educação; Cultura e Saúde; Conhecimentos Tradicionais; Cultura Digital; Cultura e Direitos Humanos; Economia Criativa e Solidária; Livro, Leitura e Literatura; Memória e Patrimônio Cultural; Cultura e Meio Ambiente; Cultura e Juventude; Cultura, Infância e Adolescência; Agente Cultura Viva; Cultura Circense.

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 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.

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 Índice de Desenvolvimento Humano - IDH; Regiões onde são localizados conjuntos e empreendimentos habitacionais, e programas habitacionais de interesse social, promovidos por programas do governo federal ou local; Assentamentos e acampamentos; 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.

2. RECURSOS

2.1 Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal, repassados ao Município de Jaboticabal por meio da Política Nacional Aldir Blanc, e tem o valor total de R$ R$ 90.000,00 (Noventa mil reais) , para a seleção de 01 (um) projetos, dividido entre as categorias descritas no Anexo I deste edital, no valor de R$ 90.000,00 (Noventa mil reais). O projeto deverá ser anual, com planos de trabalho de 12 meses.

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.

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.

> **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.

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

5. ETAPA DE INSCRIÇÃO

5.1 As inscrições serão gratuitas e deverão ser realizadas no período de 29/10 a 14/11, por meio do formulário eletrônico, disponível no site da Prefeitura Municipal. 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 Jaboticabal;
   - 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 28 de outubro 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. A entidade cultural deverá se inscrever para apenas 1 (uma) categoria, de acordo com o Anexo 1 deste Edital. No caso de envio de mais de uma inscrição, na mesma categoria ou em diferentes categorias, 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.

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

5.5. O Município de Jaboticabl não se responsabilizará por inscrições que deixarem de ser concretizadas por falta de internet, energia elétrica, problemas/lentidão no servidor, na transmissão de dados, em provedores de acesso dos usuários, em problemas decorrentes do servidor que recepcionará as propostas.

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, 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, cotas em todas as categorias deste edital, para:

a) pessoas negras (pretas e pardas): 25% (vinte e cinco por cento) das vagas:

b) pessoas indígenas: 10% (dez por cento) das vagas:
c) pessoas com deficiência: 5% (cinco 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, inclusive quanto ao procedimento de heteroidentificação, implementado pelo ente federativo para este ciclo.

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 anual de R$90.000,00 (Noventa mil 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).

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 pelo Departamento de Cultura, 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 Secretaria de Educação.

b) Etapa de Habilitação - será realizada pelo Departamento de Cultura, 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 pelo Departamento de Cultura, responsável pela coordenação do edital e nomeada em portaria, , composta por, no mínimo, 03 (três) 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).

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

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 XXX (XXXX) (a depender das possíveis bonificações previstas no Anexo 02).

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, disponível no site: www.jaboticabal.sp.gov.br e nas redes sociais oficiais.

10.11 Contra a decisão do resultado preliminar da etapa de seleção e/ou para solicitação do espelho de notas, caberá recurso destinado ao [INFORMAR QUEM VAI JULGAR O RECURSO], que deve ser apresentado por meio de formulário disponível e enviado pelo e-mail

fomentocultural@jaboticabal.sp.gov.br , no prazo de até 3 dias úteis, , a contar do primeiro dia útil posterior à publicação.

10.12 Os recursos apresentados após o prazo não serão 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 Diário Oficial do Município de Jaboticabal, disponível no endereço www.jaboticabal.sp.gov.br e nas redes sociais oficiais do município.

11. ETAPA DE HABILITAÇÃO

11.1 Após a publicação do resultado final da etapa de seleção, as entidades selecionadas deverão encaminhar os documentos abaixo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, através do e-mail fomentocultural@jaboticabal.sp.gov.br

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 O Departamento de Cultura consultará, ainda, ficha do CNPJ, visando a verificar se este encontra-se ativo, requisito para habilitação de selecionadas.

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

11.5 O Departamento de Cultura 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 do Departamento de Cultura, 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 pelo Departamento de Cultura para envio de resposta de diligência.

11.9 O Departamento de Cultura 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 no mínimo 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 no Diário Oficial do Município de Jaboticabal, disponível no endereço www.jaboticabal.sp.gov.br e nas redes sociais oficiais do município.

11.12 Contra a decisão do resultado preliminar da Etapa de Habilitação, caberá recurso destinado ao Departamento de Cultura, que deve ser apresentado por meio de e-mail, no prazo de 03 (três) dias úteis, conforme inciso III do Art 16 do Decreto 11.453/2023, a contar do primeiro dia útil posterior à publicação.

11.13 O Departamento de Cultura 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 05((cinco dias) 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) dias úteis para responder notificação de diligência, de acordo com o item 11.10;

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

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 pelo Departamento de Cultura 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 de Quitação de Tributos Municipais (CQTM);
e) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
f) Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas (CEPIM).

13.2 O Departamento de Cultura 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 pelo Departamento de Cultura e terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para regularizar a pendência.

13.4 Após o prazo para resposta à notificação, o Departamento de Cultura 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 disponibilizados para o planejamento anual 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.

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 O Departamento de Cultura 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.

14.2.1 O Termo de Compromisso Cultural prevê a prestação de contas parcial, a cada três meses e a prestação de contas final, após 30 dias decorridos do prazo final para execução do projeto.

14.3 A entidade deve prestar contas ao O Departamento de Cultura 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 pelo Departamento de Cultura 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 pelo Departamento de Cultura

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.

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

15.7 Os projetos inscritos, selecionados ou não, passarão a fazer parte do banco de dados do Departamento de Cultura 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 pelo Departamento de Cultura 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 O Departamento de Cultura e o Ministério da Cultura não se responsabilizam 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 O Departamento de Cultura, por meio do endereço eletrônico www.jaboticabal.sp.gov.br , do e-mail fomentocultural@jaboticabal.sp.gov.br e contato telefônico 16 32028323

15.15 Os seguintes Anexos fazem parte deste Edital:

a) ANEXO 1: Categorias e Cotas;

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

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;

Lucia Helena Vasques

Secretária de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE
Jaboticabal

Prefeito Emerson Rodrigo Camargo | **ANO XIII**, Edição Nº **1718**,Sexta-feira, 13 de Novembro de 2026

DESPACHO AUTORIZATIVO – DISPENSA DE CHAMAMENTO

ADITIVO TERMO DE COLABORAÇÃO COM A **APAE** – Educação Especial Exclusiva

Despacho expedido pela Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, Processo nº 8991-5/2021 Interessado: APAE-Associação de pais e Amigos dos Excepcionais, Objeto: Dispensa de Chamamento – Aditivo Termo de Colaboração - Atividades na área de educação especial, visando a **Educação Especial Exclusiva** para execução de Serviço Educacional na Modalidade de Educação Especial, segundo os níveis de Educação Infantil e Ensino Fundamental, às pessoas com Deficiência Intelectual ou desta associada à Deficiência Múltipla que necessitam de apoio pervasivo/ extensivo e às pessoas com deficiência Intelectual ou Múltipla associada ao Transtorno do Espectro Autista (TEA) que necessitam de apoio substancial, objetivando o acesso à Educação Básica, a aquisição de competências funcionais e o desenvolvimento da maior autonomia de vida possível; uma vez que o grau de deficiência não lhes possibilita o benefício de inclusão em classes comuns do ensino regular, de acordo com as necessidades específicas de cada aluno, por meio de serviços especializados nas áreas de fisioterapia, psicologia, nutrição, fonoaudiologia, assistência social, pedagógica, psiquiatria, neurologia, dentre outras, tudo em conformidade com a Política Municipal de Educação de Jaboticabal e do Plano de Trabalho apresentado pela entidade à SECEL, bem como a consequente despesa de **R$ 274.560,00** anual, com vigência de 01 de agosto de 2027 a 31 de Dezembro de 2027, para a integral execução do objeto pactuado. Admite-se a impugnação à presente justificativa, no prazo de cinco dias a contar de sua publicação, nos termos do § 2º do art. 32 da Lei 13.019/14 e após fica a Entidade responsável pela apresentação dos documentos exigidos na Lei e o Plano de Trabalho. Publique-se. Após, o decurso do prazo acima referido, na ausência de impugnação e apresentação da documentação, encaminhe-se para a formalização do termo próprio, na forma do Aditivo do Termo de Colaboração.

Lúcia Helena Vasques
Secretária da Educação, Cultura, Esporte e Lazer

JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE
Jaboticabal

Prefeito Emerson Rodrigo Camargo | **ANO XIII**, Edição Nº **1718**,Sexta-feira, 13 de Novembro de 2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICABAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA – DEPTO DE ARRECADAÇÃO

SETOR DE TRIBUTOS DE MOVIMENTAÇÃO ECONÔMICA

Edital de Publicação

Contribuinte: FISIOSAUDE – CLINICA DE FISIOTERAPIA S/S
Endereço: Rua dos Trabalhadores, no. 193 - Bairro: Nova Jaboticabal – Jaboticabal - SP.

A Prefeitura Municipal de Jaboticabal em cumprimento ao disposto no Artigo 370 § 1º, 2º e 3º da Lei Complementar nº 07/92, vem pela presente, publicar a decisão administrativa de 2ª Instância relativa ao seguinte processo:

Processo Recurso Junta Julgamento Recursos Fiscais no. 3321-9/2026 – Cobrança Indevida de Taxa Vigilância Sanitária – exercício: 2025, Inscrição Municipal: 114.337 - Atividade: Clínica de Fisioterapia
Decisão: INDEFERIDO O PEDIDO.

Jaboticabal, 13 de novembro de 2026.

Rita de Cássia Pinto Ferreira
Chefe do Setor de Tributos de Movimentação Econômica

JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE
Jaboticabal

Prefeito Emerson Rodrigo Camargo | **ANO XIII**, Edição Nº **1718**,Sexta-feira, 13 de Novembro de 2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICABAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA – DEPTO DE ARRECADAÇÃO

SETOR DE TRIBUTOS DE MOVIMENTAÇÃO ECONÔMICA

Edital de Publicação

Contribuinte: LUIZ TONIN ATACADISTA E SUPERMERCADOS S.A.
Endereço: R. Euclides da Cunha, no. 242 – Bairro X – Jaboticabal – SP.

A Prefeitura Municipal de Jaboticabal em cumprimento ao disposto no Artigo 370 § 1º, 2º e 3º da Lei Complementar nº 07/92, vem pela presente, publicar a decisão administrativa de 2ª Instância relativa ao seguinte processo:

Processo Reclamação Contra Notificação Lançamento Taxa de Licença no. 4363-0/2026 – Lançamento Taxa de Licença – exercício: 2026 - Inscrição: 134.577, Atividade: Com. Varejista de mercadorias em geral, c/ predominância de prods. alimentícios – supermercados, com. var. de carnes – açougues.

Decisão: Deferido pedido de reclamação de lançamento Taxa de Licença – 2026, Vistoria Fiscal Posturas – área utilizada: 3.908,08 m2 (área anterior: 5.092,38 m2)

Jaboticabal, 13 de novembro de 2026.

Rita de Cássia Pinto Ferreira
Chefe do Setor de Tributos de Movimentação Econômica

JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE
Jaboticabal

Prefeito Emerson Rodrigo Camargo | **ANO XIII**, Edição Nº **1718**,Sexta-feira, 13 de Novembro de 2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICABAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA – DEPTO DE ARRECADAÇÃO

SETOR DE TRIBUTOS DE MOVIMENTAÇÃO ECONÔMICA

Edital de Publicação

Contribuinte: TRANSLIDER LTDA
Endereço: Av. Pintos, 1776 - Bairro: Sorocabano - Jaboticabal – SP.

A Prefeitura Municipal de Jaboticabal em cumprimento ao disposto no Artigo 370 § 1º, 2º e 3º da Lei Complementar nº 07/92, vem pela presente, publicar a decisão administrativa de 2ª Instância relativa ao seguinte processo:
Processo Cancelamento de Taxa Vigilância Sanitária no. 3338-3/2023 – Lançamento Taxa de Vigilância Sanitária - exercício: 2023 - Inscrição: 113.397, Atividade: Transporte Rodoviário de Cargas.
Decisão: Deferido pedido de cancelamento de débito de Taxa de Vig. Sanitária – exercícios: 2023 e 2024, da Inscrição: 113.397.

Jaboticabal, 13 de novembro de 2026.

Rita de Cássia Pinto Ferreira
Chefe do Setor de Tributos de Movimentação Econômica