DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE LOURDES

Conforme Lei Municipal nº 1.465, de 19 de setembro de 2017

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

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Decretos 2
Licitações e Contratos 15
Retificação 15
Homologação / Adjudicação 16
Análise / Julgamento 18
Outros Atos 20

EXPEDIENTE

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

ACERVO

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Lourdes
CNPJ 59.767.921/0001-27
Rua José Marques Nogueira, 606
Telefone: (18) 3699-9000
Site: www.lourdes.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/lourdes

Câmara Municipal de Lourdes
CNPJ 01.626.421/0001-95
Rua José Marques Nogueira, 441
Telefone: (18) 3699-1161
Site: www.lourdes.sp.leg.br

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

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

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

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - www.lourdes.sp.gov.br
e-mail gabinete@lourdes.sp.gov.br

DECRETO Nº. 6.419 DE 03 DE SETEMBRO DE 2.026

"INSTITUI A POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO NA IDADE CERTA DO MUNICÍPIO DE LOURDES – PMAIC, ESTABELECE PRINCÍPIOS, OBJETIVOS, DIRETRIZES E MECANISMOS DE GOVERNANÇA, ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO E COLABORAÇÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

Odécio Rodrigues da Silva, Prefeito Municipal de Lourdes, Estado de São Paulo, de acordo com as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município.

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que dispõe sobre a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), especialmente quanto à garantia do pleno desenvolvimento do educando, ao direito à aprendizagem e ao pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, que institui o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), que assegura à criança e ao adolescente o direito à educação e ao pleno desenvolvimento;

CONSIDERANDO a Base Nacional Comum Curricular (BNCC), instituída e orientada pela Resolução CNE/CP nº 2, de 22 de dezembro de 2017, como referência normativa para a organização dos currículos da Educação Básica;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 15.388, de 14 de abril de 2026, que institui o Plano Nacional de Educação (PNE) para o decênio 2026–2036, especialmente os objetivos e metas relacionados à garantia da alfabetização ao final do 2º ano do Ensino Fundamental, à redução das desigualdades e à garantia da aprendizagem;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 15.247, de 31 de outubro de 2025, que dispõe sobre o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada e estabelece como finalidade garantir o direito à alfabetização das crianças, reconhecendo o protagonismo dos Municípios nos processos de alfabetização;

CONSIDERANDO que o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada tem como objetivo assegurar que todas as crianças estejam alfabetizadas ao final do 2º ano do Ensino Fundamental e promover a recomposição das aprendizagens em leitura e escrita das crianças matriculadas do 3º ao 5º ano que ainda não tenham consolidado esse direito;

CONSIDERANDO que a legislação nacional estabelece como eixos estruturantes das políticas de alfabetização a governança e gestão, a formação dos profissionais da educação e melhoria das práticas pedagógicas, a infraestrutura e os insumos pedagógicos, os sistemas de avaliação e o reconhecimento e compartilhamento de boas práticas;

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 68.335, de 20 de fevereiro de 2024, que instituiu o Programa Alfabetiza Juntos SP, destinado ao fortalecimento da colaboração entre o Estado e os Municípios, à integração das etapas da Educação Básica e à garantia da alfabetização na idade certa;

CONSIDERANDO a importância do regime de colaboração entre União, Estado e Município para a formulação, implementação, monitoramento e avaliação das políticas públicas de alfabetização;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar continuidade e coerência entre as experiências de aprendizagem da Educação Infantil e os processos de alfabetização desenvolvidos nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, respeitadas as especificidades de cada etapa;

CONSIDERANDO que alfabetizar na idade certa constitui direito de todas as crianças e responsabilidade pública compartilhada, devendo as políticas educacionais enfrentar as desigualdades de aprendizagem e garantir oportunidades equitativas de desenvolvimento;

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - www.lourdes.sp.gov.br
e-mail gabinete@lourdes.sp.gov.br

CONSIDERANDO a necessidade de instituir uma política municipal permanente, capaz de articular currículo, formação continuada, acompanhamento pedagógico, avaliação, gestão, materiais, práticas pedagógicas, participação das famílias e monitoramento dos resultados;

DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1° Fica instituída, no âmbito do Município de Lourdes, Estado de São Paulo, a Política Municipal de Alfabetização na Idade Certa (PMAIC), como política pública permanente destinada a assegurar o direito de todas as crianças à alfabetização e à aprendizagem, com qualidade, equidade, inclusão e respeito às especificidades dos sujeitos e do território.

§ 1° A Política Municipal de Alfabetização na Idade Certa será implementada pelo Departamento Municipal de Educação, em articulação com as unidades escolares, profissionais da educação, famílias, comunidade e demais órgãos e instituições que possam contribuir para a garantia do direito à aprendizagem.

§ 2° A PMAIC será articulada às políticas, programas e ações dos governos Federal e Estadual, especialmente ao Compromisso Nacional Criança Alfabetizada e ao Programa Alfabetiza Juntos SP, observada a autonomia do município e a legislação vigente.

§ 3° A Política Municipal de Alfabetização na Idade Certa integrará os instrumentos de planejamento do Departamento Municipal de Educação e deverá ser considerada na formulação, implementação, monitoramento e avaliação das políticas educacionais do Município.

Art. 2° Para os fins deste Decreto, considera-se:

I – alfabetização: processo de apropriação do sistema de escrita alfabética e desenvolvimento das capacidades de ler, compreender, produzir e utilizar textos em diferentes situações sociais;

II – alfabetização na idade certa: garantia de que todas as crianças tenham assegurado o direito de consolidar os conhecimentos, habilidades e competências essenciais à alfabetização até o final do 2° ano do Ensino Fundamental, sem prejuízo da continuidade e do aprofundamento das aprendizagens nos anos subsequentes;

III – recomposição das aprendizagens: conjunto articulado de ações pedagógicas destinadas a garantir a estudantes dos anos iniciais do Ensino Fundamental que não tenham consolidado aprendizagens essenciais as condições necessárias para avançar em sua trajetória escolar;

IV – equidade educacional: garantia de condições, oportunidades, recursos e apoios diferenciados, quando necessários, para que todas as crianças possam alcançar os objetivos de aprendizagem;

V – avaliação diagnóstica: processo sistemático de levantamento de informações sobre conhecimentos, habilidades e necessidades de aprendizagem, utilizado para orientar o planejamento e a intervenção pedagógica;

VI – acompanhamento pedagógico: conjunto de ações de observação, análise, orientação e intervenção destinadas a promover o avanço contínuo das aprendizagens;

VII – fluência leitora: capacidade de ler textos adequados à etapa de escolarização com precisão, ritmo, automaticidade e expressividade, articulada à compreensão leitora;

VIII – práticas de letramento: práticas sociais de leitura, escrita, oralidade e produção de sentidos realizadas em diferentes contextos e situações comunicativas.

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - www.lourdes.sp.gov.br
e-mail gabinete@lourdes.sp.gov.br

CAPÍTULO II
DOS PRINCÍPIOS

Art. 3º A Política Municipal de Alfabetização na Idade Certa observará os seguintes princípios:

I – garantia do direito de todas as crianças à alfabetização e à aprendizagem;

II – reconhecimento da criança como sujeito de direitos e protagonista de seus processos de aprendizagem;

III – equidade educacional e redução das desigualdades de aprendizagem;

IV – inclusão e respeito à diversidade;

V – valorização dos profissionais da educação;

VI – autonomia pedagógica dos professores e das instituições escolares, observadas as diretrizes curriculares da Rede Municipal de Ensino;

VII – pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas;

VIII – articulação entre Educação Infantil e Ensino Fundamental;

IX – continuidade e progressão das aprendizagens;

X – centralidade dos processos de ensino e aprendizagem;

XI – utilização pedagógica dos dados produzidos pelos processos de avaliação;

XII – acompanhamento sistemático das aprendizagens;

XIII – colaboração entre União, Estado e Município;

XIV – participação das famílias e da comunidade escolar;

XV – respeito às características culturais, sociais, territoriais e educacionais do Município;

XVI – gestão democrática e participação dos diferentes atores educacionais;

XVII – valorização da leitura, da escrita, da oralidade, da literatura e da cultura escrita como dimensões fundamentais da formação humana;

XVIII – compromisso com a educação integral e o desenvolvimento pleno das crianças.

CAPÍTULO III
DOS OBJETIVOS

Art. 4º São objetivos da Política Municipal de Alfabetização na Idade Certa:

I – assegurar que todas as crianças sejam alfabetizadas até o final do 2º ano do Ensino Fundamental;

II – assegurar a todas as crianças que não tenham consolidado a alfabetização no período esperado oportunidades de recomposição das aprendizagens ao longo dos anos iniciais;

III – elevar continuamente os níveis de aprendizagem em leitura e escrita dos estudantes do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental;

IV – reduzir desigualdades de aprendizagem entre estudantes e grupos sociais;

V – fortalecer a qualidade das práticas pedagógicas de alfabetização;

VI – garantir formação continuada aos profissionais que atuam na Educação Infantil e nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental;

VII – fortalecer a atuação das equipes gestoras na liderança pedagógica dos processos de alfabetização;

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - www.lourdes.sp.gov.br
e-mail gabinete@lourdes.sp.gov.br

VIII – promover a articulação entre Educação Infantil e Ensino Fundamental, assegurando continuidade das experiências e aprendizagens;

IX – qualificar os processos de avaliação diagnóstica, formativa e de acompanhamento das aprendizagens;

X – utilizar evidências educacionais e dados de aprendizagem para subsidiar decisões pedagógicas e de gestão;

XI – garantir materiais didáticos, pedagógicos, literários e demais recursos necessários ao desenvolvimento das práticas de alfabetização;

XII – fortalecer a cultura de leitura, escrita e oralidade nas unidades escolares;

XIII – promover estratégias específicas de atendimento aos estudantes com maiores dificuldades de aprendizagem;

XIV – assegurar ações de busca ativa, acompanhamento da frequência e prevenção do abandono e da evasão escolar;

XV – fortalecer a participação das famílias no processo de aprendizagem;

XVI – identificar, reconhecer, sistematizar e disseminar práticas pedagógicas exitosas;

XVII – promover a integração entre as políticas municipais, estaduais e federais de alfabetização;

XVIII – consolidar uma cultura institucional de acompanhamento, corresponsabilidade e melhoria contínua da aprendizagem.

CAPÍTULO IV
DO PÚBLICO PRIORITÁRIO

Art. 5º A Política Municipal de Alfabetização na Idade Certa abrangerá prioritariamente:

I – crianças matriculadas na Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino;

II – estudantes matriculados no 1º e 2º anos do Ensino Fundamental;

III – estudantes matriculados do 3º ao 5º ano do Ensino Fundamental que apresentem defasagens ou não tenham consolidado aprendizagens essenciais relacionadas à alfabetização;

IV – estudantes público da Educação Especial, asseguradas as adaptações, os recursos de acessibilidade e os apoios necessários;

V – estudantes em situação de vulnerabilidade social ou educacional;

VI – profissionais da educação envolvidos direta ou indiretamente nos processos de alfabetização.

Parágrafo único. Nenhuma criança ou estudante poderá ser excluído das ações da Política em razão de deficiência, condição socioeconômica, raça, gênero, território, origem, condição familiar ou qualquer outra característica pessoal ou social.

CAPÍTULO V
DAS DIRETRIZES DA POLÍTICA MUNICIPAL

Art. 6º A implementação da PMAIC observará, entre outras, as seguintes diretrizes:

I – estabelecimento de metas municipais de alfabetização articuladas às metas nacionais e estaduais;

II – elaboração e atualização periódica de diagnóstico municipal da alfabetização;

III – acompanhamento individual e coletivo das aprendizagens;

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - www.lourdes.sp.gov.br
e-mail gabinete@lourdes.sp.gov.br

IV – realização de avaliações diagnósticas e formativas em momentos estratégicos do percurso escolar;

V – utilização articulada de avaliações internas e externas;

VI – desenvolvimento de estratégias de intervenção pedagógica baseadas nas evidências produzidas pelas avaliações;

VII – formação continuada e permanente dos profissionais da educação;

VIII – acompanhamento pedagógico das unidades escolares pelo Departamento Municipal de Educação;

IX – fortalecimento da liderança pedagógica das equipes gestoras;

X – organização de ações de recomposição das aprendizagens;

XI – disponibilização e utilização qualificada de materiais didáticos, pedagógicos e literários;

XII – incentivo à leitura e à formação de leitores;

XIII – fortalecimento das práticas de oralidade, leitura, escrita e produção textual;

XIV – articulação entre alfabetização e demais áreas do conhecimento;

XV – integração das ações de alfabetização às políticas de educação inclusiva;

XVI – promoção da equidade e enfrentamento das desigualdades educacionais;

XVII – participação das famílias e da comunidade;

XVIII – articulação intersetorial, quando necessária à garantia das condições de aprendizagem;

XIX – fortalecimento do regime de colaboração com o Estado de São Paulo e com a União;

XX – monitoramento e avaliação periódica da Política.

CAPÍTULO VI
DA GOVERNANÇA E DA GESTÃO

Art. 7º A coordenação geral da Política Municipal de Alfabetização na Idade Certa caberá ao Departamento Municipal de Educação, que deverá promover sua articulação com as demais políticas educacionais do Município.

Art. 8º Fica instituído o Comitê Municipal de Alfabetização na Idade Certa (CMAIC), com a finalidade de acompanhar, articular, monitorar e avaliar a implementação da Política.

Art. 9º O Comitê Municipal de Alfabetização na Idade Certa será composto, no mínimo, por representantes:

I – do Departamento Municipal de Educação;

II – da equipe técnica responsável pela Educação Infantil;

III – da equipe técnica responsável pelos Anos Iniciais do Ensino Fundamental;

IV – das equipes gestoras das unidades escolares;

V – dos professores alfabetizadores;

VI – do Conselho Municipal de Educação;

VII – da Comissão do Plano Municipal da Primeira Infância

VIII – pela Articuladora Municipal - RENALFA

VIX – de outros órgãos ou instituições convidadas, conforme a necessidade.

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - www.lourdes.sp.gov.br
e-mail gabinete@lourdes.sp.gov.br

§ 1º A composição, as atribuições específicas, a periodicidade das reuniões e o funcionamento do Comitê serão definidos por ato do titular do Departamento Municipal de Educação.

§ 2º A participação no Comitê será considerada serviço público relevante, não remunerado.

Art. 10º. Compete ao Comitê Municipal de Alfabetização na Idade Certa:

I – acompanhar a implementação da PMAIC;

II – analisar dados e indicadores de aprendizagem;

III – acompanhar o cumprimento das metas estabelecidas;

IV – propor ações de melhoria da política municipal;

V – promover a articulação entre Departamento Municipal de Educação, escolas e demais órgãos envolvidos;

VI – acompanhar as ações de formação continuada;

VII – apoiar estratégias de redução das desigualdades de aprendizagem;

VIII – analisar os resultados das avaliações;

IX – acompanhar as ações de recomposição das aprendizagens;

X – sistematizar e divulgar experiências exitosas;

XI – elaborar recomendações para o aperfeiçoamento da política.

CAPÍTULO VII
DA FORMAÇÃO CONTINUADA

Art. 11º. O Departamento Municipal de Educação deverá instituir e manter política permanente de formação continuada dos profissionais que atuam na Educação Infantil e nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental.

Art. 12º. A formação continuada deverá contemplar, entre outros temas:

I – concepções contemporâneas de alfabetização e letramento;

II – apropriação do sistema de escrita alfabética;

III – leitura, compreensão leitora e fluência;

IV – produção escrita;

V – oralidade e práticas de linguagem;

VI – literatura infantil e formação do leitor;

VII – avaliação diagnóstica, formativa e processual;

VIII – análise pedagógica de dados;

IX – planejamento e intervenção pedagógica;

X – diferenciação pedagógica;

XI – recomposição das aprendizagens;

XII – educação inclusiva;

XIII – práticas pedagógicas equitativas;

XIV – transição entre Educação Infantil e Ensino Fundamental;

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - www.lourdes.sp.gov.br
e-mail gabinete@lourdes.sp.gov.br

XV – gestão pedagógica e liderança educacional;

XVI – documentação e acompanhamento da aprendizagem;

XVII – integração entre alfabetização e demais componentes curriculares;

XVIII – uso pedagógico de tecnologias educacionais.

Art. 13º. Sempre que possível, a formação municipal será articulada às ações ofertadas pelo Ministério da Educação, pela Secretaria da Educação do Estado de São Paulo, pelo Programa Alfabetiza Juntos SP e por outras iniciativas de formação reconhecidas pelo poder público.

O Programa Alfabetiza Juntos SP atualmente contempla ações formativas destinadas aos profissionais das redes municipais e estaduais, inclusive para os **1º** e **2º** anos e para os **3º** ao **5º** anos.

CAPÍTULO VIII
DO CURRÍCULO E DAS PRÁTICAS PEDAGÓGICAS

Art. 14º. As ações da PMAIC deverão estar articuladas ao currículo da Rede Municipal de Ensino, à BNCC, às normas do respectivo Sistema de Ensino e às orientações curriculares estaduais e nacionais vigentes.

Art. 15º. As práticas pedagógicas de alfabetização deverão assegurar:

I – intencionalidade pedagógica;

II – progressão das aprendizagens;

III – diversidade de situações de leitura e escrita;

IV – contato sistemático com diferentes gêneros textuais;

V – desenvolvimento da consciência fonológica e fonêmica, quando pedagogicamente pertinente;

VI – apropriação do sistema de escrita alfabética;

VII – ampliação do vocabulário e dos conhecimentos linguísticos;

VIII – desenvolvimento da compreensão leitora;

IX – desenvolvimento da produção escrita;

X – práticas significativas de oralidade;

XI – contato permanente com literatura de qualidade;

XII – situações reais e significativas de uso da leitura e da escrita;

XIII – acompanhamento individualizado dos estudantes;

XIV – estratégias diversificadas de ensino;

XV – integração entre alfabetização, letramento e desenvolvimento integral.

Art. 16º. Na Educação Infantil, as ações relacionadas à cultura escrita deverão respeitar as especificidades da etapa, os direitos de aprendizagem e desenvolvimento e as experiências próprias da infância, não configurando antecipação inadequada das práticas escolares próprias do Ensino Fundamental.

Art. 17º. O Departamento Municipal de Educação deverá promover ações de articulação entre Educação Infantil e Ensino Fundamental, especialmente nos processos de transição das crianças entre as etapas.

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - www.lourdes.sp.gov.br
e-mail gabinete@lourdes.sp.gov.br

CAPÍTULO IX
DA AVALIAÇÃO E DO MONITORAMENTO DAS APRENDIZAGENS

Art. 18°. A avaliação constitui dimensão estruturante da PMAIC e deverá ser utilizada para produzir informações capazes de orientar o planejamento, a intervenção pedagógica e a gestão educacional.

Art. 19°. O Departamento Municipal de Educação promoverá, em articulação com as unidades escolares:

I – avaliações diagnósticas;

II – avaliações formativas;

III – acompanhamento contínuo das aprendizagens;

IV – avaliações de leitura e escrita;

V – acompanhamento da fluência leitora, quando aplicável;

VI – análise de resultados das avaliações externas;

VII – acompanhamento individualizado dos estudantes que apresentem dificuldades;

VIII – monitoramento da progressão das aprendizagens.

Art. 20°. Os dados das avaliações deverão subsidiar:

I – o planejamento dos professores;

II – a formação continuada;

III – a organização das intervenções pedagógicas;

IV – a recomposição das aprendizagens;

V – o acompanhamento das escolas;

VI – a definição de prioridades do Departamento Municipal de Educação;

VII – a revisão das estratégias da PMAIC.

Art. 21°. O monitoramento dos resultados deverá considerar, sempre que houver dados disponíveis e observada a legislação de proteção de dados pessoais, as desigualdades de aprendizagem relacionadas a fatores sociais, econômicos, territoriais, raciais, de gênero e às condições de inclusão.

CAPÍTULO X
DA RECOMPOSIÇÃO DAS APRENDIZAGENS

Art. 22°. O Departamento Municipal de Educação deverá assegurar ações de recomposição das aprendizagens para estudantes do **3°** ao **5°** ano que não tenham consolidado conhecimentos e habilidades essenciais de leitura e escrita.

Art. 23°. As ações de recomposição deverão:

I – partir de diagnóstico individual ou de pequenos grupos;

II – considerar os conhecimentos já consolidados pelos estudantes;

III – estabelecer objetivos de aprendizagem claros;

IV – utilizar estratégias pedagógicas diversificadas;

V – promover acompanhamento periódico dos avanços;

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - www.lourdes.sp.gov.br
e-mail gabinete@lourdes.sp.gov.br

VI – assegurar intervenções tempestivas;

VII – evitar processos de estigmatização ou responsabilização individual dos estudantes;

VIII – articular escola, família e, quando necessário, outros serviços da rede de proteção.

CAPÍTULO XI
DOS MATERIAIS E RECURSOS PEDAGÓGICOS

Art. 24°. O Município promoverá condições para que as unidades escolares disponham de materiais didáticos, pedagógicos e literários adequados ao desenvolvimento da alfabetização.

Parágrafo único. A aquisição, seleção e utilização dos materiais deverão observar a legislação vigente, a Proposta Curricular do município, a BNCC, o Currículo Paulista, as orientações dos programas nacionais e estaduais dos quais o município participe e as especificidades da rede.

Art. 25°. O Departamento Municipal de Educação deverá estimular a constituição e qualificação de acervos literários e ambientes de leitura nas unidades escolares.

CAPÍTULO XII
DA EQUIDADE E DA EDUCAÇÃO INCLUSIVA

Art. 26°. A PMAIC deverá priorizar ações destinadas à redução das desigualdades de aprendizagem e à garantia do direito à alfabetização de todos os estudantes.

Art. 27°. Serão desenvolvidas estratégias específicas para estudantes que apresentem:

I – deficiência;

II – transtornos do desenvolvimento ou necessidades educacionais específicas, conforme a legislação vigente;

III – dificuldades persistentes de aprendizagem;

IV – distorção idade-ano;

V – baixa frequência ou risco de abandono;

VI – vulnerabilidade social;

VII – outras condições que possam comprometer o direito à aprendizagem.

Art. 28°. As ações de alfabetização deverão estar articuladas às políticas de educação inclusiva e assegurar acessibilidade, recursos pedagógicos e apoios necessários à participação e à aprendizagem.

CAPÍTULO XIII
DA PARTICIPAÇÃO DAS FAMÍLIAS

Art. 29°. O Departamento Municipal de Educação e as unidades escolares promoverão estratégias de participação das famílias no processo de alfabetização.

Art. 30°. As ações destinadas às famílias poderão incluir:

I – reuniões e encontros formativos;

II – orientações sobre leitura e escrita;

III – projetos de leitura;

IV – empréstimo de livros;

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - www.lourdes.sp.gov.br
e-mail gabinete@lourdes.sp.gov.br

V – ações de incentivo à leitura no ambiente familiar;

VI – comunicação periódica sobre o desenvolvimento das aprendizagens;

VII – estratégias de busca ativa e acompanhamento da frequência escolar.

CAPÍTULO XIV
DO REGIME DE COLABORAÇÃO

Art. 31°. O município de Lourdes buscará fortalecer o regime de colaboração com a União e o Estado de São Paulo, especialmente por meio da participação em programas, ações, formações, avaliações e mecanismos de apoio técnico e financeiro destinados à alfabetização.

Art. 32°. O Departamento Municipal de Educação poderá aderir a programas, projetos, pactuações e instrumentos de cooperação disponibilizados pelos governos Federal e Estadual, observada a legislação aplicável.

Art. 33°. A PMAIC será articulada, especialmente, às ações do:

I – Compromisso Nacional Criança Alfabetizada;

II – Programa Alfabetiza Juntos SP;

III – demais programas e políticas nacionais e estaduais voltados à alfabetização, leitura, escrita, formação docente, avaliação e recomposição das aprendizagens.

CAPÍTULO XV
DO RECONHECIMENTO E DA DISSEMINAÇÃO DE BOAS PRÁTICAS

Art. 34°. O município promoverá estratégias para identificar, reconhecer, sistematizar e disseminar práticas pedagógicas e de gestão que contribuam para a melhoria da alfabetização.

Art. 35°. Poderão ser instituídos, mediante regulamentação específica:

I – mostras pedagógicas;

II – seminários municipais;

III – jornadas de alfabetização;

IV – publicações de experiências exitosas;

V – mecanismos de reconhecimento de profissionais e unidades escolares;

VI – intercâmbio de experiências entre escolas e redes de ensino.

Parágrafo único. As ações de reconhecimento observarão critérios transparentes e não deverão promover competição que resulte em exposição, estigmatização ou responsabilização individual de escolas, profissionais ou estudantes.

CAPÍTULO XVI
DAS METAS E DO PLANO DE AÇÃO

Art. 36°. O Departamento Municipal de Educação elaborará, no prazo de até 90 (noventa) dias da publicação deste Decreto, o Plano Municipal de Ação da Política Municipal de Alfabetização na Idade Certa, contendo, no mínimo:

I – diagnóstico da alfabetização no Município;

II – indicadores de aprendizagem;

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - www.lourdes.sp.gov.br
e-mail gabinete@lourdes.sp.gov.br

III – metas anuais e plurianuais;

IV – estratégias;

V – ações;

VI – responsáveis;

VII – cronograma de execução;

VIII – recursos necessários;

IX – indicadores de acompanhamento;

X – mecanismos de monitoramento e avaliação.

Art. 37°. O Plano Municipal de Ação deverá estabelecer, entre outras, metas relacionadas a:

I – percentual de crianças alfabetizadas ao final do 2° ano;

II – evolução da fluência leitora;

III – aprendizagem em leitura e escrita;

IV – recomposição das aprendizagens do 3° ao 5° ano;

V – redução das desigualdades de aprendizagem;

VI – participação dos profissionais em formação continuada;

VII – acompanhamento pedagógico das escolas;

VIII – frequência e permanência escolar;

IX – participação das famílias;

X – implementação de práticas de leitura e escrita nas unidades escolares.

Art. 38°. As metas da PMAIC deverão ser revistas periodicamente, considerando os resultados alcançados, as avaliações externas e internas, as mudanças no contexto educacional e as orientações nacionais e estaduais.

CAPÍTULO XVII
DO ACOMPANHAMENTO, DA TRANSPARÊNCIA E DA AVALIAÇÃO DA POLÍTICA

Art. 39°. O Departamento Municipal de Educação realizará, no mínimo anualmente, avaliação da implementação da PMAIC.

Art. 40°. O acompanhamento da Política deverá considerar:

I – execução das ações previstas;
II – cumprimento das metas;
III – evolução dos indicadores de aprendizagem;
IV – participação nas formações;
V – resultados das avaliações;
VI – ações de recomposição;
VII – redução das desigualdades;
VIII – condições de oferta e infraestrutura;
IX – percepção dos profissionais da educação;
X – participação das famílias e da comunidade.

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - www.lourdes.sp.gov.br
e-mail gabinete@lourdes.sp.gov.br

Art. 41º. Sempre que possível, os resultados gerais da PMAIC serão apresentados à comunidade escolar e aos órgãos de participação e controle social, observadas as normas relativas à proteção de dados pessoais.

CAPÍTULO XVIII
DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 42º. As despesas decorrentes da implementação da Política Municipal de Alfabetização na Idade Certa correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento municipal, observada a legislação vigente.

Parágrafo único. Poderão ser utilizados recursos provenientes de transferências voluntárias, assistência técnica e financeira da União e do Estado, programas específicos, convênios, termos de colaboração, termos de cooperação e outros instrumentos legalmente admitidos.

CAPÍTULO XIX
DAS RESPONSABILIDADES

Art. 43º. Compete ao Departamento Municipal de Educação:

I – coordenar a PMAIC;

II – elaborar o Plano Municipal de Ação;

III – estabelecer metas e indicadores;

IV – promover formação continuada;

V – acompanhar as unidades escolares;

VI – organizar e analisar dados de aprendizagem;

VII – promover ações de recomposição;

VIII – assegurar materiais e recursos pedagógicos;

IX – articular-se com os governos Federal e Estadual;

X – promover ações de equidade;

XI – monitorar e avaliar a Política;

XII – divulgar os resultados e as ações desenvolvidas.

Art. 44º. Compete às equipes gestoras das unidades escolares:

I – garantir a implementação das ações da PMAIC na escola;

II – acompanhar os processos de ensino e aprendizagem;

III – promover o planejamento coletivo;

IV – analisar os resultados das avaliações;

V – apoiar os professores na elaboração de estratégias de intervenção;

VI – acompanhar estudantes com dificuldades de aprendizagem;

VII – promover a participação das famílias;

VIII – registrar e sistematizar as ações desenvolvidas.

Art. 45º. Compete aos professores:

I – planejar práticas pedagógicas intencionais e diversificadas;

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - www.lourdes.sp.gov.br
e-mail gabinete@lourdes.sp.gov.br

II – acompanhar continuamente as aprendizagens;

III – utilizar os resultados das avaliações para reorientar o ensino;

IV – promover situações significativas de leitura, escrita e oralidade;

V – realizar intervenções pedagógicas adequadas às necessidades dos estudantes;

VI – participar das ações de formação continuada;

VII – colaborar com a equipe gestora e com os demais profissionais da escola;

VIII – assegurar práticas pedagógicas inclusivas e equitativas.

CAPÍTULO XX
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 46°. A implementação da PMAIC deverá respeitar a autonomia das instituições de ensino, a liberdade pedagógica dos profissionais da educação e as normas do Sistema Municipal de Ensino.

Art. 47°. O Departamento Municipal de Educação poderá expedir normas complementares necessárias à implementação deste Decreto.

Art. 48°. Os casos omissos serão resolvidos pelo O Departamento Municipal de Educação, observada a legislação federal, estadual e municipal aplicável.

Art. 49°. Este Decreto poderá ser regulamentado por atos complementares do Departamento Municipal de Educação.

Art. 50° - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogado as disposições em contrário.

Art. 51° - Publique-se, divulgue-se, cumpra-se.

Município de Lourdes, 03 de setembro de 2.026

Odécio Rodrigues da Silva
Prefeito

Publicada, por afixação, em lugar público e de costume, registrada nesta Secretaria na data supra.

Maria de Lourdes Barros
Secretaria do Gabinete

13

Licitações e Contratos

Retificação

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ - 59.767.921/0001-27 - e-mail - licitacao@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

COMUNICADO DE RETIFICAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 58/2026
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 20/2026

A Prefeitura Municipal de Lourdes, por meio do Setor de Licitações e Contratos, vem, por meio deste, tornar público e esclarecer que o Item 5, apresentado pelas empresas GLT DISTRIBUIDORA HOSPITALAR LTDA e MAX MEDICAL COMÉRCIO DE PRODUTOS MÉDICOS E HOSPITALARES LTDA, foi desclassificado durante a sessão, em razão de não atender às exigências de conformidade estabelecidas no Edital e seus anexos.

Esclarece-se que, por erro material, a referida desclassificação não foi registrada na Ata da sessão, motivo pelo qual se faz necessária a presente publicação para fins de correção, transparência e regularização dos registros do processo licitatório.

Dessa forma, fica formalmente registrado que as empresas acima mencionadas não atenderam às condições e especificações exigidas no instrumento convocatório para o Item 5, razão pela qual o referido item foram desclassificadas.

Ressalta-se que a presente publicação possui caráter meramente corretivo e de esclarecimento, não alterando as demais decisões e atos praticados no decorrer da sessão, mas tão somente formalizando a ocorrência que, por equívoco, deixou de constar na respectiva Ata da sessão.

Lourdes - SP, 15 de setembro de 2026.

Naiara Oliveira da Silva Zacarias
Equipe de Apoio

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ - 59.767.921/0001-27 - e-mail - licitacao@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

ADJUDICAÇÃO / HOMOLOGAÇÃO

Odécio Rodrigues da Silva, Prefeito Municipal de Lourdes, no uso de suas atribuições legais, etc...

Adjudica e Homologa para os devidos fins e efeitos de direito, a Concorrência Presencial n° 7/2026, referente Concessão de uso de bem público (Lanchonete, Quiosque e Banheiros) - Prainha Municipal "Carlos Shiguero Emoto" a empresa **JMSC MINIMERCADO E LANCHONETE LTDA.**

Lourdes - SP, 15 de setembro de 2026.

Odécio Rodrigues da Silva
Prefeito Municipal

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ - 59.767.921/0001-27 - e-mail -
licitacao@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

ADJUDICAÇÃO / HOMOLOGAÇÃO

Odécio Rodrigues da Silva, Prefeito Municipal de Lourdes, no uso de suas atribuições legais, etc...

Adjudica e Homologa para os devidos fins e efeitos de direito, o PREGÃO PRESENCIAL n° 20/2026, referente a "Aquisição de material hospitalar para atendimento aos pacientes do SUS durante atendimento na UBS - Segisfredo Mamede Pinto", para as empresas **GLT Distribuidora Hospitalar Ltda, LIV Medicamentos Importadora Exportadora e Distribuidora de Artigos Médicos, Max Medical Comercio de Produtos Médicos e Hospitalares Ltda e Soquimica Laboratórios Ltda.**

Lourdes - SP, 15 de setembro de 2026.

Odécio Rodrigues da Silva
Prefeito Municipal

Análise / Julgamento

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ - 59.767.921/0001-27 - e-mail - contratos@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

TABELA RESUMO PROPOSTAS

	QT	UN	OBJETO	VALOR	APJ – ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES AGRÍCOLAS DO ASSENTAMENTO SÃO JOSÉ E OUTROS	CARLOS DANIEL DE SOUZA SANTOS	FABIANO HONORATO	ASSOCIAÇÃO DOS AGRICULTORES E PSICULTORES FAMILIARES DO NOROESTE PAULISTA	ASSOCIADOS DOS PRODUTORES RURAIS ASSENTRA	GRUPO INFORMAL LOURDES	TOTAL	VENCEDOR
1	250	KG	Abacaxi	10,46	10,46	10,46	10,46	10,46	10,46	10,46	2.615,00	**GRUPO INFORMAL – LOURDES** (Antônio José da Silva)
2	50	KG	Acelga	11,75	11,75	11,75	11,75	11,75	11,75	11,75	587,50	**GRUPO INFORMAL – LOURDES** (Tatiane Cristina Pires Santana Bergamasco)
3	90	KG	Alface	27,56	27,56	27,56	27,56	27,56	27,56	27,56	2.480,40	**GRUPO INFORMAL – LOURDES** (Tatiane Cristina Pires Santana Bergamasco)
4	1000	KG	Banana Nanica	7,28	7,28	7,28	7,28	7,28	7,28	7,28	7.280,00	**GRUPO INFORMAL – LOURDES** (Janilton Antônio Moreira)
5	50	KG	Cenoura	9,00	9,00	9,00	9,00	9,00	9,00	9,00	450,00	**GRUPO INFORMAL – LOURDES** (Tatiane Cristina Pires Santana Bergamasco)
6	50	KG	Couve	22,68	22,68	22,68	22,68	22,68	22,68	22,68	1.134,00	**GRUPO INFORMAL – LOURDES** (Tatiane Cristina Pires Santana Bergamasco)
7	300	KG	Cheiro verde	27,56	27,56	27,56	27,56	27,56	27,56	27,56	8.268,00	**GRUPO INFORMAL – LOURDES** (Tatiane Cristina Pires Santana Bergamasco)
8	70	KG	Mandioca desc.e cong.	12,16	12,16	12,16	12,16	12,16	12,16	12,16	851,20	**GRUPO INFORMAL – LOURDES** (Janilton Antômio Moreira)
9	800	KG	Melancia	5,91	5,91	5,91	5,91	5,91	5,91	5,91	4.728,00	**GRUPO INFORMAL – LOURDES** (Geraldo Pereira de Carvalho)

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ - 59.767.921/0001-27 - e-mail - contratos@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

10	400	KG	Milho verde na espiga	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	8.000,00	**GRUPO INFORMAL – LOURDES** (Janilton Antônio Moreira)
11	30	KG	Quiabo	14,40	14,40	14,40	14,40	14,40	14,40	14,40	432,00	**GRUPO INFORMAL – LOURDES** (Geraldo Pereira de Carvalho)
12	60	KG	Repolho	8,75	8,75	8,75	8,75	8,75	8,75	8,75	525,00	**GRUPO INFORMAL – LOURDES** (Tatiane Cristina Pires Santana Bergamasco)
13	500	KG	Tomate	10,75	10,75	10,75	10,75	10,75	10,75	10,75	5.375,00	**GRUPO INFORMAL – LOURDES** (Geraldo Pereira de Carvalho)
14	100	KG	Farinha de mand. crua	27,50	27,50	27,50	27,50	27,50	27,50	27,50	2.750,00	**GRUPO INFORMAL – LOURDES** (Janilton Antônio Moreira)
15	600	KG	Filé de tilápia	61,00	61,00	61,00	61,00	61,00	61,00	61,00	36.600,00	**GRUPO INFORMAL – LOURDES** (João Batista Silva)
16	700	KG	Polpa de abacaxi	45,00	45,00	45,00	45,00	45,00	45,00	45,00	31.500,00	**GRUPO INFORMAL – LOURDES** (Antônio José da Silva 50% e Geraldo Pereira de Carvalho 50%)
TOTAL – R$ 113.576,10												

Outros Atos

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026 POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC – PNAB CICLO 2 EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

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

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

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

As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do Município de Lourdes (SP) preferencialmente, de acordo com as categorias descritas no **Anexo I**.

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

1. OBJETO

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

2. VALORES

2.1 O valor total disponibilizado para este edital é de R$ 31.786,01 (Trinta e um mil, setecentos e oitenta e seis reais e um centavo), para as categorias descritas no **Anexo I** deste edital.

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

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

2.4 O **Anexo I** deste edital, onde constam as categorias dos projetos e valor, poderá ter valor alterado, para mais de acordo com rendimentos oriundos da conta, os quais poderão ser utilizados no pagamento aos proponentes selecionados. Bem como, entre as categorias, de acordo com a demanda de inscrições, os valores poderão ser remanejados.

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

3. QUEM PODE SE INSCREVER

3.1 Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural atuante e residente, preferencialmente, no município, de acordo com especificações descritas no **Anexo I**.

3.2 Em regra, os agentes culturais podem ser as pessoas físicas e jurídicas citadas adiante, porém, observando os pré-requisitos descritos nas categorias do **Anexo I**:

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)

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

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

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

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

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

3.6 O **Anexo I** deve ser consultado para fins de verificação das condições de participação de todos os proponentes.

4. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

4.1 Não podem se inscrever neste Edital, proponentes que:

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

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

III - sejam 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).

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

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

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

4.5 Servidor lotado na secretaria/instituição responsável por esse edital.

4.6 Menores de 18 anos.

5. COTAS

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

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

b) 10% para pessoas indígenas; e

c) 5% para PCD;

d) 5% para LGBTPQIAPN+.

5.2. A reserva destinada às pessoas LGBTQIAPN+ constitui ação afirmativa adicional às cotas mínimas estabelecidas pela Instrução Normativa MinC nº 10/2023 para pessoas negras, pessoas indígenas e pessoas com deficiência.

5.3. Nos casos em que a quantidade de vagas ofertadas não permitir o cálculo percentual com número inteiro, aplicar-se-á os critérios diferenciados de pontuação constantes no anexo III para garantir a equidade.

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

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

5.6 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.

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

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

5.9 Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato da inscrição, usando a autodeclaração étnico-racial de que trata o **Anexo VII**.

5.10 Para fins de verificação da autodeclaração, serão realizados os seguintes procedimentos complementares:

I - procedimento de heteroidentificação;

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

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

II – pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem constituição jurídica que possuam pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas em posições de liderança no projeto cultural;

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

IV – outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

5.12 As pessoas físicas que compõem a equipe da pessoa jurídica e o grupo ou coletivo sem constituição jurídica devem se submeter aos regramentos descritos nos itens acima.

6. PRAZO DE INSCRIÇÃO E QUANTIDADE DE PROJETOS

6.1 Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 7.2, **entre os dias 16 a 25 de setembro de 2026.**

6.2 Cada proponente poderá participar de apenas uma categoria, sendo pelo CPF ou CNPJ, de acordo com a disponibilidade de cada categoria.

6.3 Caso o proponente se inscreva em mais de umas categorias, será considerada apenas a última inscrição recebida.

7. COMO SE INSCREVER

7.1 O proponente deve realizar a inscrição online, com envio dos documentos listados no item 7.2 para o e-mail pnab@lourdes.sp.gov.br, entre os dias **16 a 25 de setembro de 2026.** O assunto no e-mail deve ser obrigatoriamente INSCRIÇÃO EDITAL PNAB CICLO 2 + O NOME DA CATEGORIA. Devem ser enviados todos os documentos relacionados abaixo, em um único PDF.

Serão desclassificados os proponentes que encaminharem a documentação de forma parcial ou em e-

mails separados. Havendo duas ou mais inscrições do mesmo proponente, mesma categoria, somente a última inscrição será analisada. Serão considerados válidos os e-mails que contenham, em um único envio, todos os documentos exigidos no item 7.2.

7.2 O proponente que desejar se inscrever neste edital deve enviar a seguinte documentação para formalizar sua inscrição:

a) Obrigatório: Formulário de inscrição conforme **Anexo II**;

b) Obrigatório: currículo ou memorial;

c) Obrigatório: Modelo de projeto conforme **Anexo VIII;**

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

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

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

7.4 **O projeto apresentado deverá conter previsão de execução de até 10 (dez) meses a contar da data de assinatura do Termo de Execução (anexo IV), podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) dias, somente com autorização da Secretaria que analisará cada caso.**

7.5 O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação. Não haverá envio de confirmação de recebimento de e-mail.

7.6 As inscrições deste edital são gratuitas.

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

7.8 Caso o candidato seja Pessoa com Deficiência (auditiva, física, intelectual, múltipla ou visual), a inscrição poderá ser realizada por meio de vídeo, ou o meio acessível dependendo da deficiência, contendo relato da trajetória do proponente, o(s) projeto(s) que pretende realizar, profissionais que atuarão e valores do(s) projeto(s). O vídeo deve ser enviado no período de inscrição para o *e-mail* pnab@lourdes.sp.gov.br

7.9 DO SANEAMENTO DE FALHAS

7.9.1 Após a análise das inscrições, os pareceristas poderão solicitar aos proponentes o saneamento de falhas relativas à documentação encaminhada no ato da inscrição, quando constatadas inconsistências, ausência de documentos obrigatórios, documentos ilegíveis ou erros formais que não comprometam a análise. Não será permitido a apresentação tardia de documento essencial, nem alteração da proposta após o encerramento das inscrições.

7.9.2 O proponente terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para apresentar ou enviar a informação ou documentação solicitada. O não cumprimento no prazo estipulado acarretará na desclassificação do proponente.

8. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

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

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

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

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

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

8.6 Caso o proponente discorde dos valores vetados poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural, conforme dispõem os itens 11.5 e 11.6.

8.7 O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme **Anexo I** do presente edital, ficando a cargo dos pareceristas o remanejamento, para mais ou para menos, dependendo do número de projetos e valores disponibilizados nas respectivas categorias.

9. ACESSIBILIDADE

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

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

II - no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com

deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e

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

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

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

I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

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

III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

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

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

10. ETAPAS DO EDITAL

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

I - Análise de mérito cultural dos projetos: fase de análise do projeto realizada pelos pareceristas com encaminhamento ao Comitê Gestor do município que para análise, validação e publicação; e

II - Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, por parte da prefeitura, descritos no tópico 12.

11. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

11.1 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 neste edital.

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

11.3 A análise dos projetos será realizada por pareceristas e encaminhada ao Comitê Gestor do município para validação e publicação.

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

11.5 Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado aos pareceristas, cuja análise também será encaminhada ao Comitê Gestor para validação e publicação;

11.6 Os recursos de que tratam o item 11.5 deverão ser apresentados no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da publicação do resultado pelo Comitê Gestor, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação. Deve ser enviado para o *e-mail* pnab@lourdes.sp.gov.br, com o assunto RECURSO EDITAL PNAB CICLO 2.

11.7 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

11.8 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será encaminhado ao Comitê Gestor do município para validação e divulgação no *site* do município www.lourdes.sp.gov.br.

12. ETAPA DE HABILITAÇÃO

12.1 Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, apresentar os documentos solicitados pela prefeitura.

12.2 A prefeitura entrará em contato com os proponentes para solicitar documentação complementar para esta fase, incluindo certidões negativas e dados bancários.

12.3 Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado à Secretaria via *e-mail* pnab@lourdes.sp.gov.br.

12.4 Os recursos de trata o item 12.3 deverão ser apresentados no prazo de 3 dias úteis a contar da data seguinte à publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

12.5 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

12.6 Caso o proponente 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. Serão aceitas certidões negativas com efeitos de positiva.

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

13.1 Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de

Execução Cultural, conforme **Anexo IV** deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.

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

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

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

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

14. CRONOGRAMA

AÇÕES	PRAZOS
Lançamento do edital	16 a 25 de setembro de 2026
Lista de inscritos	Até 3 dias úteis a contar do dia útil seguinte, do último dia da finalização das inscrições
Saneamento de falhas	Até três dias úteis a contar do dia útil seguinte ao dia de publicação da lista de inscritos.
Homologação das inscrições	Até três dias úteis a contar do dia útil seguinte ao último dia do recurso relativo às inscrições.
Relação de selecionados e não selecionados	Até 10 dias corridos a contar do dia seguinte à publicação da homologação das inscrições.
Recursos relativos aos selecionados e não selecionados	Até 3 dias úteis da data da divulgação da lista de selecionados e não selecionados
Análise dos recursos	Até 3 dias úteis, contados do dia seguinte ao término do prazo para recursos.
Resultado final	Até 3 dias úteis da análise dos recursos

15. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

15.1. É obrigatória a aplicação das marcas da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB, do Governo Federal e do Ministério da Cultura, em todas as peças de divulgação e comunicação das ações culturais apoiadas por este Edital, observadas as orientações e o Manual de Uso de Marcas disponibilizados pelo Ministério da Cultura.

15.1.1. Durante o período em que houver restrições legais à publicidade institucional em razão do calendário eleitoral, deverão ser observadas as orientações específicas vigentes do Ministério da Cultura, inclusive quanto à utilização, suspensão ou substituição das marcas institucionais, cabendo ao agente cultural utilizar exclusivamente as versões e orientações disponibilizadas oficialmente pelo Ministério da Cultura para o respectivo período.

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

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

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

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

16. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

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

16.2 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme documento constante no **Anexo V**. O Relatório de Objeto da Execução Cultural deve ser apresentado até 120 (cento e vinte dias) dias após a data fim dos projetos.

16.3 Todas as notas fiscais, recibos e/ou comprovantes de pagamentos deverão ser guardados pelo proponente selecionado pelo período de 5 (cinco) anos. Não será necessária a apresentação para o setor responsável pela análise da prestação de contas, apenas o envio do Relatório conforme Anexo V.

16.4. O agente cultural deverá manter arquivados, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados do término da vigência do Termo de Execução Cultural, todos os documentos fiscais, recibos, comprovantes de pagamentos e demais documentos relacionados à execução financeira do projeto, para fins de eventual fiscalização ou comprovação da regularidade da execução dos recursos.

16.4.1. Na prestação de contas, o agente cultural deverá apresentar o Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme modelo constante do Anexo V, não sendo necessária, inicialmente, a apresentação dos documentos fiscais, recibos e comprovantes de pagamentos.

16.4.2. Os documentos mencionados no item 16.3 poderão ser solicitados pela Administração Pública, inclusive para fins de elaboração ou análise do Relatório Financeiro da Execução Cultural, nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.903, de 27 de junho de 2024.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão

ficar atentos às publicações no *site* www.lourdes.sp.gov.br.

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

17.3 Demais informações podem ser obtidas através do *e-mail* pnab@lourdes.sp.gov.br.

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

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

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

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

17.8 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 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).

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

17.10 Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Recursos do Edital;

Anexo II - Formulário de Inscrição;

Anexo III - Critérios de seleção

Anexo IV - Termo de Execução Cultural;

Anexo V - Relatório de Objeto da Execução Cultural;

Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo VII - Declaração étnico-racial;

Anexo VIII - Modelo de Projeto; e

Anexo IX – Modelo de recurso

Odécio Rodrigues
Prefeito Municipal

.....

EXTRATO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC – PNAB (LEI N. 14.399/2022) – CICLO 2

A Política Nacional Aldir Blanc – PNAB (N. 14.399/2022) é uma oportunidade histórica de estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante os repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada.

Desse modo, a Prefeitura Municipal de Lourdes - SP, torna público o presente edital do Ciclo 2, elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a realizar fomento cultural, conforme definido em consulta pública.

O proponente interessado (pessoa física e/ou jurídica do segmento cultural), preferencialmente do município, deve realizar a inscrição online, através do e-mail pnab@lourdes.sp.gov.br, entre os dias 16ª 25 de setembro de 2026.

O assunto no e-mail deve ser obrigatoriamente **INSCRIÇÃO EDITAL CICLO 2 PNAB + NOME DA CATEGORIA** (vide Anexo I do edital) e devem ser enviados todos os documentos que constam no edital, no item **COMO SE INSCREVER.**

O valor do edital é de R$ 31.786,01 (Trinta e um mil, setecentos e oitenta e seis reais e um centavo), divididos entre as subcategorias de apoio descritas no **Anexo I** do referido edital, conforme ata da consulta pública realizada no município.

O edital e anexos encontram-se na íntegra, no endereço eletrônico: www.lourdes.sp.gov.br.

Odécio Rodrigues
Prefeito Municipal

.....

ANEXO I – DETALHAMENTO DO OBJETO E FINANCIAMENTO

EDITAL DE FOMENTO DA LEI ALDIR BLANC

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R$ 31.786,01 (Trinta e um mil, setecentos e oitenta e seis reais e um centavo). Conforme edital, havendo disponibilidade orçamentária, esse valor poderá ser alterado. A destinação do recurso foi aprovada por meio da consulta pública realizada e publicada no diário oficial, bem como o PAR (Plano de Aplicação dos Recursos), do município, que consta na plataforma Transferegov, do Governo Federal. Poderão se inscrever nas categorias abaixo, proponentes pessoas físicas ou jurídicas, preferencialmente, do município.

O valor citado será usado nas categorias a seguir. Incluem-se aí, os 20% para descentralização da cultura.

CATEGORIA A: Festival de Música (R$ 23.551,01)

Será selecionado 01 (um) projeto no formato Festival de Música, onde haverá programação de música no município. Artistas de Lourdes e região serão convidados a se apresentarem.

CATEGORIA B: Projetos nas mais diversas manifestações e formatos (R$ 10.000,00)

Seleção de até 03 projetos, entre R$ 1.000,00 (hum mil reais) a R$ 5.000,00 (cinco mil reais), voltados para artistas, preferencialmente do município, realizem ações culturais nas mais diversas manifestações:

Valores poderão ser remanejados entre as categorias, para otimizar a demanda cultural, bem como, o uso de

rendimentos.

.....

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

SE VOCÊ FOR PESSOA FÍSICA, PREENCHA SEUS DADOS A PARTIR DESTA PRIMEIRA FOLHA. SE PESSOA JURÍDICA, PODE DELETAR AS INFORMAÇÕES DA PESSOA FÍSICA E DAR INÍCIO AO PREENCHIMENTO A PARTIR DA FOLHA 5).

FINALIZADO O PREENCHIMENTO, POR GENTILEZA, APAGUE AS OBSERVAÇÕES EM AMARELO.

1. DADOS DO PROPONENTE

Proponente é pessoa física ou pessoa jurídica?

( ) Pessoa Física

( ) Pessoa Jurídica

PARA PESSOA FÍSICA:

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

Você reside em quais dessas áreas?

( ) Zona urbana central

( ) Zona urbana periférica

( ) Zona rural

( ) Área de vulnerabilidade social

( ) Unidades habitacionais

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

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

( ) Áreas atingidas por barragem

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

Pertence a alguma comunidade tradicional?

( ) Não pertenço a comunidade tradicional

( ) Comunidades Extrativistas

( ) Comunidades Ribeirinhas

( ) Comunidades Rurais

( ) Indígenas

( ) Povos Ciganos

( ) Pescadores(as) Artesanais

( ) Povos de Terreiro

( ) Quilombolas

( ) Outra comunidade tradicional

Gênero:

( ) Homem

( ) Mulher

( ) LGBTQIAPN+ (Lésbicas, Gays, Bi, Trans, Queer/Questionando, Intersexo, Assexuais/Arromânticas/Agênero, Pan/Poli, Não-binárias e mais)

( ) Não informar

Raça, cor ou etnia:

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

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

( ) Sim ( ) Não

Caso tenha marcado "sim", qual tipo de deficiência?

( ) Auditiva ( ) Física ( ) Intelectual ( ) Múltipla ( ) Visual

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

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

( ) Nenhuma renda.
( ) Até 1 salário mínimo
( ) De 1 a 3 salários mínimos
( ) De 3 a 5 salários mínimos
( ) De 5 a 8 salários mínimos
( ) De 8 a 10 salários mínimos
( ) Acima de 10 salários mínimos

Você é beneficiário de algum programa social?

( ) Não
( ) Bolsa família
( ) Benefício de Prestação Continuada
( ) Programa de Erradicação do Trabalho Infantil
( ) Garantia-Safra
( ) Seguro-Defeso
( ) Outro

Vai concorrer às cotas ?

( ) Sim ( ) Não

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA
MINISTÉRIO DA CULTURA

Se sim. Qual?

( ) Pessoa negra ( ) Pessoa indígena

Qual a sua principal função/profissão no campo artístico e cultural?

( ) Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.

( ) Instrutor(a), oficineiro(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.

( ) Curador(a), Programador(a) e afins.

( ) Produtor(a)

( ) Gestor(a)

( ) Técnico(a)

( ) Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.

( ) Outro(a)s: _____

Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?

( ) Não

( ) Sim

Caso tenha respondido "sim":

Nome do coletivo:

Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

PARA PESSOA JURÍDICA:

Razão Social

Nome fantasia

CNPJ

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Área de atuação:

Número de representantes legais

Nome do representante legal

CPF do representante legal

E-mail do representante legal

Telefone do representante legal

Gênero do representante legal

( ) Mulher cisgênero

( ) Homem cisgênero

( ) Mulher Transgênero

( ) Homem Transgênero

( ) Não BináriaBinárie

( ) Não informar

Raça/cor/etnia do representante legal

( ) Branca

( ) Preta

( ) Parda

( ) Amarela

( ) Indígena

Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?

( ) Sim ( ) Não

Caso tenha marcado "sim" qual o tipo de deficiência?

( ) Auditiva

( ) Física

( ) Intelectual

( ) Múltipla

( ) Visual

Escolaridade do representante legal

( ) Não tenho Educação Formal

( ) Ensino Fundamental Incompleto

( ) Ensino Fundamental Completo

( ) Ensino Médio Incompleto

( ) Ensino Médio Completo

( ) Curso Técnico completo

( ) Ensino Superior Incompleto

( ) Ensino Superior Completo

( ) Pós Graduação incompleto

( ) Pós Graduação completo

ANEXO III
CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

A comissão de paraeceristas atribuirá notas de 0 a 10 pontos a cada um dos critérios de avaliação de cada projeto, conforme tabela a seguir.

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	**Descrição do Critério**	**Pontuação Máxima**
A	**Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto -** A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos.	10
B	**Relevância da ação proposta para o cenário cultural do município-** A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do município.	10
C	**Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto -** considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	10
D	**Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução às metas, 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 ao Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto -** A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-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). Ler item inscrição para saber se deve enviar comprovação técnica específica.	10
G	**Trajetória artística e cultural do proponente -** Será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		70

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.9 Serão desclassificados os projetos que

I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
II - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa;
III – Não enviarem os documentos solicitados no item INSCRIÇÃO do edital, de forma completa.

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

ANEXO IV
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

1. PARTES

1.1 O município de Lourdes - SP, neste ato representado pelo prefeito Sr. XXXXXXXXXX, CPF nº XXXXXXXXXX, e o(a) AGENTE CULTURAL, [NOME DO(A) AGENTE CULTURAL], portador(a) do RG nº [Nº DO RG], expedida em [ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [Nº DO CPF], residente à [ENDEREÇO], CEP: [CEP], telefones: [TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

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

3. OBJETO

3.1 Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [NOME DO PROJETO], contemplado no processo administrativo/plano de ação nº 30882120250004-028013.

4. RECURSOS FINANCEIROS

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

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

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações da Prefeitura Municipal de Paranapuã:

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

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

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

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

V) Adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

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

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) Executar a ação cultural aprovada;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XI) Executar o projeto conforme pactuado.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

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

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

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

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

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

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

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

III - Ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, *clipping* de matérias jornalísticas, *releases*,

folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I - Devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - Apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

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

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - Extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) Descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

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

c) Violação da legislação aplicável;

d) Cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) Má administração de recursos públicos;

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

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

h) Outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

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

11. SANÇÕES

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

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

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

12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

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

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de até 10 (dez) meses, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) dias, mediante solicitação do proponente à Secretaria.

14. PUBLICAÇÃO

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

15. FORO

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

Lourdes - SP, ____ de _____ de 2026

_____

NOME

Prefeito Municipal

_____

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

.....

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 na lista de selecionados e não selecionados, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:_____
_____
_____.

Local, data.

_____

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

ANEXO IV
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

1. PARTES

1.1 O município de Lourdes - SP, neste ato representado pelo prefeito Sr. XXXXXXXXXX, CPF nº XXXXXXXXXX, e o(a) AGENTE CULTURAL, [NOME DO(A) AGENTE CULTURAL], portador(a) do RG nº [Nº DO RG], expedida em [ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [Nº DO CPF], residente à [ENDEREÇO], CEP: [CEP], telefones: [TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

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

3. OBJETO

3.1 Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [NOME DO PROJETO], contemplado no processo administrativo/plano de ação nº 30882120250004-028013.

4. RECURSOS FINANCEIROS

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

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

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações da Prefeitura Municipal de Paranapuã:

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

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

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

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

V) Adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

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

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) Executar a ação cultural aprovada;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XI) Executar o projeto conforme pactuado.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

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

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

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

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

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

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

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

III - Ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, *clipping* de matérias jornalísticas, *releases*,

folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I - Devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - Apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

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

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - Extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) Descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

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

c) Violação da legislação aplicável;

d) Cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) Má administração de recursos públicos;

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

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

h) Outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

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

11. SANÇÕES

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

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

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

12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

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

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de até 10 (dez) meses, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) dias, mediante solicitação do proponente à Secretaria.

14. PUBLICAÇÃO

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

15. FORO

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

Lourdes - SP, ____ de _____ de 2026

_____

NOME

Prefeito Municipal

_____

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

.....

ANEXO V
RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL
(SOMENTE PARA PROPONENTES QUE FOREM SELECIONADOS, NÃO PRECISA PREENCHER NA INSCRIÇÃO)

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

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

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

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

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

( ) Uma parte das ações planejadas não foi feita.

( ) As ações não foram feitas conforme o planejado.

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

( ) Sim

( ) Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

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

(Você pode marcar mais de uma opção).

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

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

( ) Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.

( ) Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.

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

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

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

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

4. PÚBLICO ALCANÇADO

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

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

( ) Sim ( ) Não

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

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

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

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

( )1. Presencial.

( ) 2. Virtual.

( ) 3. Híbrido (presencial e virtual).

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

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

Você pode marcar mais de uma opção.

( )Youtube

( )Instagram / IGTV

( )Facebook

( )TikTok

( )Google Meet, Zoom etc.

( )Outros: _____

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

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

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

( )1. Fixas, sempre no mesmo local.

( )2. Itinerantes, em diferentes locais.

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

6.6 Em que área do município o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

( )Zona urbana central.

( )Zona urbana periférica.

( )Zona rural.

( )Área de vulnerabilidade social.

( )Unidades habitacionais.

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

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

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

( )Outros: _____

6.7 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

( ) Equipamento cultural público municipal

( ) Equipamento cultural público estadual

( ) Espaço cultural independente

( ) Escola

( ) Praça
( ) Rua
( ) Parque
( ) Outros

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

8. TÓPICOS ADICIONAIS

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

9. ANEXOS

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

Nome
Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO VII

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL, PCD/LGBTPQIAPN+ E PCD´S

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

Eu, _____, CPF nº_____, RG nº _____, DECLARO, para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou _____(**informar a opção de cota**).

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

[LOCAL]

[DATA]

ANEXO VII

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL, PCD/LGBTPQIAPN+ E PCD´S

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

Eu, _____, CPF nº_____, RG nº _____, DECLARO, para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou _____(**informar a opção de cota**).

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

[LOCAL]

[DATA]

EDITAL CULTURAL ABERTO
POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC CICLO 2

A Prefeitura Municipal de Lourdes - SP, comunica o lançamento do Edital da Política Nacional Aldir Blanc (nº. 14.399/2022) – Ciclo 2 – que tem como público pessoas físicas e jurídicas da área cultural, conforme especificado no Anexo I do referido edital.

As inscrições são gratuitas e podem ser feitas entre 16 a 25 de setembro de 2026, para pessoas físicas e/ou jurídicas da área cultural, conforme especificações do edital.

O edital está disponível no site do município: www.lourdes.sp.gov.br.

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

Os proponentes interessados deverão cumprir com os requisitos citados no edital, realizar a inscrição no prazo estabelecido, bem como acompanhar o processo até o resultado final por meio do site: www.lourdes.sp.gov.br.

.....