



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE ARTUR NOGUEIRA

Os atos  
oficiais **na**  
tela do seu  
celular.





# Diário Oficial de Artur Nogueira - SP

Prefeitura Municipal de Artur Nogueira - SP  
Diário criado pela Decreto Municipal 045/2009 (artigo 97 da LOM)  
[www.arturnogueira.sp.gov.br](http://www.arturnogueira.sp.gov.br)



Artur Nogueira, 2 de julho de 2026

Ano 1 - Edição Nº 1084

Página 2

## SUMÁRIO

Secretaria de Administração	Pág: 3
Secretaria de Agricultura	Pág: 6
Secretaria de Segurança, Trânsito e Defesa Civil	Pág: 7
Secretaria Municipal de Cultura	Pág: 10
Serviço de Água e Esgoto de Artur Nogueira - SAEAN	Pág: 46

## EXPEDIENTE

O Diário Oficial de Artur Nogueira - SP, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo as mesmas inteiramente responsáveis pelo conteúdo publicado.



## Secretaria de Administração

### Outros Atos

#### Diversos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARTUR NOGUEIRA**  
(Berço da Amizade)  
"PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JACOB STEIN"  
Avenida XV Novembro nº 1.400 Jardim Planalto – CEP 13165-025  
E-mail: contato@arturnogueira.sp.gov.br site: www.arturnogueira.sp.gov.br



#### ATA DE CONSTITUIÇÃO DA COMISSÃO ELEITORAL DA CIPA+A – GESTÃO 2026 / 2027 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARTUR NOGUEIRA

Aos 06 dias do mês de julho do ano de dois mil vinte e seis às 15h00min iniciou-se, nas dependências da Prefeitura Municipal de Artur Nogueira, na Secretaria de Meio Ambiente, situada à Avenida XV de Novembro nº 1.400 – Jardim Planalto – Artur Nogueira – SP, a Reunião para formação da Comissão Eleitoral para o processo eleitoral da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e Assédio – CIPA+A.

A reunião iniciou-se sob a presidência da Sra. Tamiris Regina Artuzi Libanori e estiveram presentes os:

Sr. Jose Ferreira Vieira;  
Sra. Alice Mauro Gomes  
Sra. Tamiris Regina Artuzi Libanori

Nesta ocasião deliberou-se que a formação da Comissão Eleitoral ficou constituída da seguinte forma:

#### COMISSÃO ELEITORAL PARA ELEIÇÃO 18ª CIPA – GESTÃO 2026 / 2027

Tamiris Regina Artuzi Libanori..... Presidente da Comissão Eleitoral  
Vanessa Lanza Sellani.....Secretario da Comissão Eleitoral  
Jose Ferreira Vieira..... Membro da Comissão Eleitoral

Nada mais havendo a ser deliberado, a Sra. Tamiris Regina Artuzi Libanori, encerra os trabalhos do dia, por volta das 15h: 30 min. Eu, Jose Ferreira Vieira lavrei a presente ata que, passa a ser lida e aprovada pelos membros da comissão eleitoral.

Tamiris Regina Artuzi Libanori  
Presidente da Comissão Eleitoral

Alice Mauro Gomes  
Secretaria da Comissão eleitoral

Jose Ferreira Vieira  
Membro da comissão Eleitoral

Artur Nogueira, SP 06 Julhos de 2026.

#### Divisão Segurança do Trabalho

Fone/Fax (19) 3827-9700 ramal: 9755 - e-mail: seg.trabalhos@gmail.com seg.trabalho@arturnogueira.sp.gov.br

Página 3 de 3



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARTUR NOGUEIRA**  
(Berço da Amizade)

“PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JACOB STEIN”  
Avenida XV Novembro nº1.400 Jardim Planalto– CEP 13165-025  
E-mail: contato@arturnogueira.sp.gov.br site: www.arturnogueira.sp.gov.br



Senhor Presidente,

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARTUR NOGUEIRA, situada na Avenida XV de Novembro, 1400 – Jardim Planalto – Artur Nogueira – SP – CEP. 13165-025, com Classificação Nacional de Atividade Econômica, CNAE 8411-600, grupo “o-8484”, contando com aproximadamente 1.550 funcionários no exercício da função, vem através deste ofício, em atendimento a legislação trabalhista, artigo nº 163 da CLT, informar que a partir da data de **01 de julho de 2026** ocorrerá o início o processo eleitoral da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e Assédio – CIPA + A, da **gestão 2026/2027**, com o cronograma a seguir:

**– Cronograma do Processo Eleitoral da CIPA + A.**

**Dias Ação**

60 Dias	01/07/2026 - Convocação das Eleições
55 Dias	06/07/2026 - Constituição da Comissão Eleitoral
45 Dias	11/07/2026 - Publicação e Divulgação do Edital
15 Dias	11/07/2026 - Inscrição de Candidatos
30 Dias	30/07/2026 – Edital de Convocação para Eleição da CIPA+A.
30 Dias	30/07/2026 - Início da Eleição
00 Dias	01/09/2025 - Instalação e posse dos novos membros da CIPA+A.

Certo de podermos contar com sua participação, aproveito a oportunidade para apresentar meus protestos de estima e consideração.

Nestes termos, pede deferimento.

**TAMIRIS REGINA ARTUZI LIBANORI**  
Presidente da CIPA

**JOSE FERREIRA VIEIRA**  
Técnico em Segurança Trabalho  
MTE 018877

Ilmo.sr. Presidente SISTMANHEC

**Artur Nogueira, SP 01 de julho de 2026.**

**Divisão Segurança do Trabalho**

Fone/Fax (19) 3827-9700 ramal: 9755 - e-mail: seg.trabalhos@gmail.com seg.trabalho@arturnogueira.sp.gov.br

Página 1 de 3



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARTUR NOGUEIRA**  
(Berço da Amizade)  
"PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JACOB STEIN"  
Avenida XV Novembro nº1.400 Jardim Planalto- CEP 13165-025  
E-mail: contato@arturnogueira.sp.gov.br site: www.arturnogueira.sp.gov.br



## EDITAL DE INSCRIÇÃO

Ficam todos os funcionários desta, informados que se encontrara em aberta a inscrição para a candidatura dos membros da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e Assédio (CIPA+A), conforme Portaria 3214/78 NR-05 MTE para a gestão **2026 / 2027**, onde todos os servidores que desejarem se inscrever deverão se dirigir ao Departamento de Segurança do Trabalho, situado a Avenida XV de Novembro, Paço Municipal -nesta cidade de Artur Nogueira – SP, das 08h00min às 12h00 horas e das 13h00 às 17h00, dia **11/07/2026** até dia **25/07/2026**, para preencherem a ficha de inscrição. Não serão aceitas inscrições após esta data. Toda e qualquer informação, adicional, sobre o processo eleitoral poderá ser obtida junto ao Departamento de Segurança do Trabalho. A eleição ocorrerá em escrutínio secreto (votação), no dia **30 julho a 01 de agosto de 2026, por meio de** <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSd9SWs1NF72SvrgjBWCSkWNChZGawQn41i6hy0vvQgdWeoKeg/viewform?usp=publish-editor> durante o expediente normal de trabalho, onde não atingindo a totalidade mínima dos votos 50%, será dada continuidade na eleição no dia seguinte, ou até atingir limite Máximo dos votos em até 3 dias consecutivos para encerramento caso não venha a atingir 50% dos votos em um período de 03 dias.

**TAMIRIS REGINA ARTUZI LIBANORI**  
Presidente da CIPA

**JOSE FERREIRA VIEIRA**  
Técnico em Segurança Trabalho  
MTE 018877.

**Artur Nogueira, SP, 01 Julhos de 2026.**

### Divisão Segurança do Trabalho

Fone/Fax (19) 3827-9700 ramal: 9755 - e-mail: seg.trabalhos@gmail.com seg.trabalho@arturnogueira.sp.gov.br

Página 2 de 3



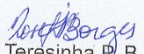
## Secretaria de Agricultura

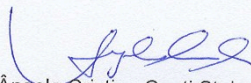
### Atos Oficiais

#### Outros atos

#### ATA DA 209ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL DE ARTUR NOGUEIRA

No dia onze de junho de dois mil e vinte seis, com início às quinze horas e trinta minutos em segunda convocação, nas dependências da Casa da Agricultura, foi realizada a 209ª Reunião Ordinária do Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural de Artur Nogueira. Participaram os Conselheiros e Convidados, conforme registrado na página 27 do Livro de Presença do CMDR Artur Nogueira: Roseli Teresinha Paes Barbosa Borges, Samara Mikaele Fontana Ferreira, Gessica de Almeida Pedriali, José Luiz Bonatti, Ângela Cristina Conti Stein, Cláudia Carlini, Cibele R. Paes Delgado, Odair Boer e Marta Maria Camargo Woord. Justificaram antecipadamente a ausência: Aldani Pinto de Oliveira, Marcos Satoshi Ichida, Reginaldo Antonio Delgado, José Campos Santos, Paulo Roberto Filipini e Claudia Rosana Delgado Pinto. Pauta do dia: 1) Leitura e aprovação da ata da reunião anterior; 2) Análise e aprovação do PMDRS (Plano Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável) 2026 - 2029; 3) Outros assuntos. Inicialmente, a Presidente submeteu para análise a ata da última reunião, sendo o texto aprovado por unanimidade e assinado. Após foi realizada a análise do texto do plano, previamente encaminhado aos conselheiros, com complementações em pontos estratégicos. Resultando na aprovação por unanimidade do PMDRS 2026 - 2029. 3) Outros assuntos: Foi discutido a morosidade para desenvolvimento das ações públicas, exemplificando pelo projeto integrado de monitoramento por câmeras, execução dos convênios firmados junto ao Ministério de Agricultura e Abastecimento, que justifica a importância de documentar e garantir a continuidade das ações. Foram divulgados: a palestra a ser realizada sobre o projeto Artesanal + Legal no próximo dia dezesseis de junho e sobre o evento para a entrega da primeira remessa de biodigestores do projeto "De Olho nos Rios". Nada mais tendo a tratar, a reunião foi encerrada às dezesseis horas e trinta minutos. E eu, Roseli Teresinha Paes Barbosa Borges, na qualidade de primeira secretária lavrei a presente ata, que após lida e aprovada segue assinada por quem de direito.

  
Roseli Teresinha Paes B. Borges  
Primeira Secretária

  
Ângela Cristina Conti Stein  
Presidente

CMDR- Artur Nogueira



## Secretaria de Segurança, Trânsito e Defesa Civil

### Atos Oficiais

#### Outros atos



#### PREFEITURA MUNICIPAL DE ARTUR NOGUEIRA

(Berço da Amizade)

#### “PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JACOB STEIN”

Rua 15 de novembro, 1400 - Palmeiras - Artur Nogueira - SP - CEP 13160-000.

CNPJ 45.735.552/0001-86 Fone/Fax (19) 3827-9700 Ramal 9770

E-mail: fiscalizacao@arturnogueira.sp.gov.br

site: [www.arturnogueira.sp.gov.br](http://www.arturnogueira.sp.gov.br)

#### Notificação Preliminar nº 329/2026

Às 11h00min do dia 7 (sete) do mês de abril do ano de 2026, nesta cidade de Artur Nogueira – SP, por esta Notificação Preliminar expedida por mim, Fiscal de Posturas, nos Termos do Artigo 371 da Lei Complementar nº 252/2.001 (Código de Posturas do Município de Artur Nogueira), notifico:

NOME: **EDILENE PEREIRA EVANGELISTA** CPF: **035.506.514-22**

Para que regularize sua situação, que por desta aponto e determino que seja **PROVIDENCIADO**:

1) A **LIMPEZA e MANUTENÇÃO** do lote **41** da quadra **C** do bairro

**Res. Villa Nogueira**, no prazo de **10 (dez) dias**:

- a) **Capinar** todo o mato do lote;
- b) **Retirar** todo resíduo de material acumulado onde possa haver proliferação de pragas, animais e insetos prejudiciais à saúde da vizinhança e **não os depositar em via ou área pública**;
- c) **Fica proibida a queima** de qualquer tipo de material para a realização da limpeza;
- d) Fica proibido o uso do lote para depósito de resíduos, tais como entulho, restos de material de construção, madeiras, plásticos, lonas, ajuntamento de mato etc.
- e) **Mantenha o lote sempre limpo.**

2) A **Construção de passeio (calçada)** no lote **41** da quadra **C** do bairro **Res. Villa Nogueira** no prazo de **120 (cento e vinte) dias** corridos.

O lote está localizado na **Rua Lucinda Da Rocha Pavão**, inscrito respectivamente com o código nº **04.1510.0310**. Esta notificação preliminar esta conforme normas previstas nos **Artigos 18, 182, 183 e 185 da L.C.M. 252/2.001** e no **Artigo 1º da Lei Municipal 3.104/2013**.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARTUR NOGUEIRA**  
(Berço da Amizade)

**“PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JACOB STEIN”**

Rua 15 de novembro, 1400 - Palmeiras - Artur Nogueira - SP - CEP 13160-000.

CNPJ 45.735.552/0001-86 Fone/Fax (19) 3827-9700 Ramal 9770

E-mail: [fiscalizacao@arturnogueira.sp.gov.br](mailto:fiscalizacao@arturnogueira.sp.gov.br) site: [www.arturnogueira.sp.gov.br](http://www.arturnogueira.sp.gov.br)

O notificado fica ciente de que com o descumprimento desta determinação, estará sujeito à:

- I. Multa no valor de **RS\$300,00 (trezentos reais)** por lote, caso não seja realizada a limpeza no prazo estipulado, além de sofrer as sanções estatuídas nos **Artigos 7º; 8º e 9º da mesma Lei 3.104/2013.**
- II. Multa no valor de **RS\$ 1.621,00 (um mil seiscientos e vinte e um reais)** por cada lote, caso não seja realizada a construção do passeio prazo estipulado;
- III. Sofrer as sanções estatuídas no **Artigo 183, da L.C.M. 252/2001** e/ou ainda sofrer as penalidades referidas no **Artigo 361** e seus incisos, da **Lei Complementar 252/2.001.**

E PARA CONSTAR, LAVRO E ASSINO ESTA NOTIFICAÇÃO PRELIMINAR QUE É COMPOSTA DE 03 (TRÊS) VIAS.

\_\_\_\_\_  
**Jose de Góes da Silva Filho**  
Fiscal de Posturas

Ciente: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_  
Nome: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_/\_\_\_/2026

End. Not.: Rua Francisco Malagó, Nº 334, Pq. Res. Bom Jardim  
CEP: 13165-326 – Artur Nogueira /SP



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARTUR NOGUEIRA

(Berço da Amizade)

“PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JACOB STEIN”

Rua 15 de novembro, 1400 - Palmeiras - Artur Nogueira - SP - CEP 13160-000.

CNPJ 45.735.552/0001-86 Fone/Fax (19) 3827-9700

E-mail: fiscalizacao@arturnogueira.sp.gov.br

site: [www.arturnogueira.sp.gov.br](http://www.arturnogueira.sp.gov.br)

04  
6

### Notificação Preliminar nº 388/2026

Às 9h00min do dia 15 (quinze) do mês de junho do ano de 2026, nesta cidade de Artur Nogueira – SP, por esta Notificação Preliminar expedida por mim, Fiscal de Posturas, nos Termos do Artigo 371 da Lei Complementar nº 252/2.001 (Código de Posturas do Município de Artur Nogueira), notifico à:

**ENGEL CONSTRUCOES ELETRICAS E CIVIS LTDA, CNPJ: 48.169.809/0001-78**

Para que regularize sua situação, que por desta aponto e determino que seja **PROVIDENCIADO**:

- 1) A **limpeza do quintal do lote 3, quadra U**, localizado na Rua Geraldo Caetano, Bairro Pq. Das Paineiras, no **prazo de 15 (quinze) dias** corridos;
- É proibido uso de fogo para a limpeza;
  - É proibido utilizar o lote para depósito de restos de matos capinados, entulhos e lixo.

Esta notificação preliminar esta conforme normas previstas nos **Artigo 18 §§ 1º e 2º da L.C.M. 252/2.001**, e refere-se ao imóvel com a inscrição municipal nº **03.1670.0330**.

O notificado fica ciente de que com o descumprimento desta determinação, estará sujeito à:

- Multa no valor de **RS 1.621,00 (um mil seiscentos e vinte e um reais)**, por falta de limpeza de quintal;
- Sofrer as penalidades referidas no **Artigo 361** e seus incisos, da **Lei Complementar 252/2.001**.

E para constar, lavro e assino esta notificação preliminar que é composta de 02 (duas) vias.

José de Góes da Silva Filho  
Fiscal de Posturas

Ciente: \_\_\_\_\_ RG ou CPF: \_\_\_\_\_  
Nome: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_ / \_\_\_ / 2026

**End.Not:** Av. Presidente Vargas, 2121  
**Município:** Ribeirão Preto/SP

**Bairro:** Jd. Santa Angela  
**CEP:** 14020-525



## Secretaria Municipal de Cultura

### Atos Oficiais

#### Outros atos



### EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2026 POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC - PNAB

#### EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC

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 exclusivamente pelos agentes culturais do Município de Artur Nogueira (SP).

Desse modo, a Secretaria de Cultura, denominada neste como Secretaria, 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 presente Edital tem por objetivo apoiar financeiramente projetos culturais que promovam a difusão, produção, fruição e circulação de bens e serviços culturais no município de Artur Nogueira (SP), em consonância com os princípios da Política Nacional Aldir Blanc (PNAB), com ênfase no fomento à diversidade cultural, à democratização do acesso à cultura e à valorização da cultura local.

#### 2. VALORES

2.1 O valor total para este edital é de R\$ 272.178,11 (Duzentos e setenta e dois mil cento e setenta e oito reais e onze centavos) serão divididas nas categorias abaixo. No mínimo, 20% dos recursos serão destinados ao atendimento das áreas periféricas (urbanas e



rurais), de acordo com o item II do Art. 7º da Lei 14.399/2022, conforme definido nas consultas públicas realizadas no município.

2.2 Descrição das categorias/áreas culturais:

2.2.1 – **Dança e Manifestação de Cultura Popular:** 02 (dois) projetos que contemplem apresentações e espetáculos de dança, no valor de R\$ 13.596,36 (treze mil quinhentos e noventa e seis reais e trinta e seis centavos) cada, com obrigatoriedade de contratação de pelo menos 02 (dois) dos seguintes profissionais ligados à área da dança como: maquiador, cenógrafo, figurinista, visagista ou ensaiador.

2.2.2 – **Teatro e Manifestação de Cultura Popular:** 01 (um) projeto que contemplem apresentações de teatro, no valor de R\$ 22.214,36 (vinte e dois mil duzentos e quatorze reais e trinta e seis centavos) com obrigatoriedade de contratação de pelo menos 02 (dois) dos seguintes profissionais ligados à área de teatro como: maquiador, cenógrafo, figurinista, visagista ou ensaiador.

2.2.3 – **Música e Manifestação de Cultura Popular:** 02 (dois) projetos que contemplem apresentações musicais com infraestrutura completa, sendo duas categorias.

A) projeto amplo: no valor de R\$ 60.774,36 (sessenta mil setecentos e setenta e quatro reais e trinta e seis centavos) com a obrigatoriedade de contratação de pelo menos 01 (um) técnico de som, 01 (um) técnico de luz, 01 (um) músico arranjador, 04 (quatro) roldies, 02 (dois) bailarinos ou bailarinas, 01 (um) produtor e no mínimo 50 (cinquenta) músicos.

B) projeto reduzido: no valor de R\$ 11.024,36 (onze mil e vinte e quatro reais e trinta e seis centavos) com a obrigatoriedade de contratação de pelo menos 01 (um) dos seguintes profissionais ligados à área de música como: técnico de som, técnico de iluminação ou roldie.

2.2.4 - **Artesanato, Economia Criativa e Manifestação de Cultura Popular:** 03 (três) projetos que contemplem a realização de ações de artesanato e economia criativa, no valor de R\$ 8.989,36 (oito mil novecentos e oitenta e nove reais e trinta e seis centavos), com a obrigatoriedade de contratação de pelo menos 02 (dois) dos seguintes profissionais ligados à área de Artesanato e Economia Criativa: costureira(o), bordadeira(o), pintor(a), crocheteiro(a), oficinairo(a) ou produtor(a);

2.2.5 - **Patrimônio Histórico e Manifestação de Cultura Popular:** 02 (dois) projetos que contemplem ações ligadas à preservação do Patrimônio Histórico, sendo duas categorias.

A) Projeto amplo: no valor de R\$ 18.524,36 (dezoito mil quinhentos e vinte e quatro reais e trinta e seis centavos) com a obrigatoriedade de contratação de pelo menos 01 (um) dos seguintes profissionais ligados à área de Patrimônio Histórico: curador, expografista, montador, oficinairo ou produtor.

B) Projeto reduzido: no valor de 8.669,36 (oito mil seiscentos e sessenta e nove reais e trinta e seis centavos) com a obrigatoriedade de contratação de pelo menos 01 (um) dos seguintes profissionais ligados à área de Patrimônio Histórico: curador, expografista, montador, oficinairo ou produtor.



**2.2.6 - Artes Visuais e Manifestação de Cultura Popular:** 02 (dois) projetos que contemplem ações ligadas às Artes Visuais, sendo duas categorias:

A) Projeto amplo: no valor de R\$ 13.774,36 (treze mil setecentos e setenta e quatro reais e trinta e seis centavos) com a obrigatoriedade de contratação de pelo menos 02 (dois) dos seguintes profissionais ligados à área de Artes Visuais: pintor(a), ilustrador, ou montador(a) de quadros e objetos ou artista em madeira ou gesso ou produtor.

B) Projeto reduzido: no valor de 9.774,36 (nove mil setecentos e setenta e quatro reais e trinta e seis centavos) com a obrigatoriedade de contratação de pelo menos 02 (dois) dos seguintes profissionais ligados à área de Artes Visuais: pintor(a), ilustrador, ou montador(a) de quadros e objetos ou artista em madeira ou gesso ou produtor.

**2.2.7 - Produção Audiovisual e Manifestação de Cultura Popular:** 01 (um) projeto de produção audiovisual no valor de R\$ 32.564,36 (Trinta e dois mil quinhentos e sessenta e quatro reais e trinta e seis centavos) com a obrigatoriedade de contratação de pelo menos 03 (três) dos seguintes profissionais ligados à área de Audiovisual: cinegrafista, editor de imagens, microfonista; fotógrafo, maquiador ou produtor.

**2.2.8 – Literatura:** 01 (um) projeto de literatura no valor de R\$ 14.729,35 (quatorze mil setecentos e vinte e nove reais e trinta e cinco centavos) com a obrigatoriedade de contratação de pelo menos 02 (dois) dos seguintes profissionais ligados à área de Literatura: diagramador(a), ilustrador(a), editor ou designer.

**2.2.9 - Workshops e Oficinas Culturais:** 03 (três) projetos no formato workshop, no valor de R\$ 8.989,36 (oito mil novecentos e oitenta e nove reais e trinta e seis centavos) cada com a obrigatoriedade de contratação de pelo menos 01 (um) produtor.

2.3 - Os projetos poderão ser realizados em qualquer ponto da cidade, sendo que é obrigatório que pelo menos 20% da execução de cada projeto aconteça em áreas periféricas (urbanas ou rurais) e beneficiem cidadãos que residam nessas áreas.

2.4 – As despesas correrão por conta de dotação orçamentária aprovada pela Câmara Municipal, específica para a PNAB.

### 3. ÁREAS DE ATUAÇÃO

São elegíveis para inscrição nesta Chamada Pública projetos culturais que se enquadrem em uma das seguintes áreas de atuação:

- **Artes cênicas:** teatro, dança, circo, performance, ópera, bonecos, etc.;
- **Música:** concertos, recitais, festivais, oficinas, produção fonográfica, etc.;
- **Artes visuais:** pintura, escultura, fotografia, desenho, gravura, etc.;
- **Audiovisual:** produção de filmes, curtas-metragens, documentários, séries, etc.;
- **Patrimônio Histórico:** pesquisa, registro, difusão e valorização do patrimônio cultural material e imaterial;
- **Manifestação de Cultura Popular:** manifestações populares tradicionais, folclore, música popular, artesanato, oficinas, rodas de capoeira, apresentações, etc.;



- **Promoção da Diversidade Cultural:** ações que valorizem a diversidade cultural e inclusão social, com foco na população negra, indígena, LGBTQIA+, pessoas com deficiência, etc.;
- **Formação e Capacitação em Cultura:** oficinas, cursos, seminários, palestras, etc., voltados para a formação e capacitação de profissionais da cultura;
- **Cultura Digital:** produção de conteúdo digital, desenvolvimento de plataformas online, realização de eventos virtuais, etc.

#### 4. QUEM PODE SE INSCREVER

4.1 Qualquer agente cultural, preferencialmente, residente e domiciliado no município de Artur Nogueira (SP).

4.2 Em regra, o agente cultural pode ser:

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)

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

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

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

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

4.4 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 V**.

4.5 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.

4.6 Para se inscrever, o proponente deverá estar obrigatoriamente inscrito no CADCULTURA do município de Artur Nogueira, disponível no formulário: [https://docs.google.com/forms/d/1QsbKbICDt\\_8tMIFtigSMrlpFUrr5I6bQbmXGUP\\_Kop8/viewform?edit\\_requested=true](https://docs.google.com/forms/d/1QsbKbICDt_8tMIFtigSMrlpFUrr5I6bQbmXGUP_Kop8/viewform?edit_requested=true).

#### 5. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

5.1 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 segundo grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;

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

IV – proponentes que já tenham recebido recursos deste edital, caso sejam abertos novos períodos de inscrições para redistribuir os recursos remanescentes da PNAB 2026 no município;

5.2 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 5.1.

Parágrafo Único: O conselheiro(a) poderá ser proponente de projeto, não poderá participar da Comissão de Avaliação ou Comissão Organizadora, devendo ser substituído pelo suplente durante toda a execução do edital.

5.3 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 5.1.

5.4 A participação de agentes culturais nas audiências públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem I do item 5.1.

5.5 Menores de 18 anos.

## 6. COTAS

6.1 Ficam garantidas cotas étnico-raciais nas duas categorias do edital, nas seguintes proporções:

- a) 25% para pessoas negras (pretas e pardas);
- b) 10% para pessoas indígenas; e
- c) 5% para PCD

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

6.3 Os agentes culturais negros (pretos e pardos), indígenas e PCD optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência, concorrerão automaticamente as vagas destinadas as cotas.



Quando não selecionados, as vagas destinadas ao preenchimento de cotas ficarão disponível para o próximo colocado optante pela cota. Ao concorrer em ampla concorrência, não será somado a pontuação referente à cotas.

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

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

6.6 Caso não haja inscritos nas categorias de cotas de que trata o item 6.1, 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.

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

6.8 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.

6.9 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.

## 7. PRAZO DE INSCRIÇÃO

7.1 Do dia **22 de junho à 10 de julho** de 2026.

## 8. COMO SE INSCREVER

8.1 O proponente deverá realizar sua inscrição por meio do e-mail: [cultura@arturnogueira.sp.gov.br](mailto:cultura@arturnogueira.sp.gov.br) e realizar a entrega de envelope contendo TODOS os documentos solicitados neste edital. No corpo do envelope deverá estar escrito



obrigatoriamente: INSCRIÇÃO EDITAL PNAB 2026 – ÁREA OU SEGMENTO DE ATUAÇÃO – NOME OU RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE – CPF OU CNPJ – NOME DO PROJETO, Rua São Sebastião, 300 – Centro Cultural Tom Jobim.

8.2 O proponente deve anexar a seguinte documentação para formalizar sua inscrição:

- a) Formulário de inscrição conforme **Anexo I**;
- b) Modelo de projeto conforme **Anexo VIII**;
- c) Currículo do proponente;
- d) Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto;
- e) Todos os documentos relacionados no item 12.2 para PESSOA FÍSICA e no item 12.4 para PESSOA JURÍDICA.

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

8.4 Cada proponente poderá concorrer neste edital com apenas 01 projeto, exceto a pessoa física representante de coletivo ou grupo;

8.5 Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução até **28 de fevereiro de 2027**, podendo ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, com autorização da Secretaria Municipal de Cultura, caso o Ministério da Cultura permita e esteja em vigência.

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

8.7 As inscrições deste edital são gratuitas.

8.8 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 [cultura@arturnogueira.sp.gov.br](mailto:cultura@arturnogueira.sp.gov.br).

8.9 Só poderão participar deste edital os proponentes que já prestaram contas de suas participações em editais anteriores.

## 9. ACESSIBILIDADE

9.1 Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e/ou comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na [Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015](#) (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), que resultem em pelo menos 05% do valor total do projeto, 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.

## 10. ETAPAS DO EDITAL

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

- I - Análise técnico-artística dos projetos realizada pelos pareceristas;
- II - Análise de mérito cultural dos projetos: fase de análise do projeto realizada pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação da Lei Aldir Blanc; e
- III - Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, descritos no tópico 12.

## 11. ANÁLISE TÉCNICO-ARTÍSTICA E ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

11.1 Entende-se por "Análise Técnico-Artística", análise técnica realizada por pareceristas fundamentada por meio de notas conforme critérios descritos neste edital.



11.2 A análise "Técnico-Artística" dos projetos será realizada por uma equipe de 02 (dois) pareceristas que serão contratados para esta finalidade.

11.3 Contra a decisão dos pareceristas não caberá recurso, por tratar-se de análise de critérios técnico-artísticos apresentados no projeto, contemplando ou não os critérios.

11.4 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.

11.5 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.

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

11.7 Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado à Secretaria Municipal de Cultura. Caso o proponente tenha interesse na análise do resultado, deverá procurar a Secretaria de Cultura presencialmente;

11.8 Os recursos de que tratam o item 11.7 deverão ser apresentados no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação. Deve ser enviado para o e-mail [cultura@arturnogueira.sp.gov.br](mailto:cultura@arturnogueira.sp.gov.br), com o assunto: RECURSO EDITAL PNAB, indicando no corpo do e-mail o NOME DA CATEGORIA + NOME DO PROJETO.

11.9 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

11.10 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no site do município: [www.arturnogueira.sp.gov.br](http://www.arturnogueira.sp.gov.br).

## 12. ETAPA DE HABILITAÇÃO

12.1 Finalizada a etapa de "análise técnico-artística" e "análise de mérito cultural", o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, apresentar os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:

### 12.2 PESSOA FÍSICA

I - Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e a Dívida Ativa da União;

II - Certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pelos respectivos órgãos Estadual e Municipal;



II - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

IV - Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

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

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

II - pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

#### 12.4 PESSOA JURÍDICA

I - Cartão CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

II - Contrato social nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, estatuto nos casos de organizações da sociedade civil ou CCMEI no caso de Micro Empreendedor Individual;

III - Certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

IV - Certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pelos respectivos órgãos Estadual e Municipal;

V - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

VI - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

VII – Certidão negativa de falência e concordata, emitida pelo órgão estadual.

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

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.

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

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



# Diário Oficial de Artur Nogueira - SP

Prefeitura Municipal de Artur Nogueira - SP  
Diário criado pela Decreto Municipal 045/2009 (artigo 97 da LOM)  
www.arturnogueira.sp.gov.br



13.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado e pela Secretaria Municipal de Cultura 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 05 (cinco) dias úteis após o contato da Prefeitura Municipal de Artur Nogueira sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir a vaga.

## 14. CRONOGRAMA

AÇÕES	PRAZOS
Inscrições	22/06/2026 a 10/07/2026
Lista de inscritos	Até 3 dias úteis após encerramento das inscrições
Resultado final	Até 15 dias úteis após publicação da lista de inscritos
Recursos	Até 3 dias úteis após publicação do resultado final
Análise dos recursos	Até 3 dias úteis após etapa anterior
Publicação do resultado final	Até 2 dias úteis após análise dos recursos

## 15. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

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

I - nos produtos materiais resultantes de programas, projetos e ações culturais resultantes de fomento pelo mecanismo de incentivo fiscal e nas atividades relacionadas com a sua difusão, divulgação, promoção e distribuição.



II – durante o período eleitoral, a partir de 04/07/2026, os agentes públicos devem excluir nomes, slogans, símbolos, expressões, imagens ou outros elementos que permitam identificar autoridades, governos ou administrações cujos cargos estejam em disputa na campanha eleitoral, ainda que a divulgação tenha sido autorizada em momento anterior. Para mais informações: [https://www.gov.br/cultura/pt-br/assuntos/politica-nacional-aldir-blanc/guias-praticos-1/24\\_pnab-lpg\\_guia-eleitoral-cartilha-1-1.pdf?utm\\_source=chatgpt.com](https://www.gov.br/cultura/pt-br/assuntos/politica-nacional-aldir-blanc/guias-praticos-1/24_pnab-lpg_guia-eleitoral-cartilha-1-1.pdf?utm_source=chatgpt.com)

III – após o período eleitoral, todos os materiais de divulgação e produtos do edital deverão utilizar os logos do Governo Federal.

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

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

## 16. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

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

16.2 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no **Anexo IV**. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 30 (trinta) dias após a data fim do projeto.

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

16.4 Todas as fases de edital e projetos, além da sua execução, será fiscalizada pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação da Lei Aldir Blanc.

## 17. COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

17.1 A Comissão de Acompanhamento e Avaliação da Lei Aldir Blanc no município de Artur Nogueira será constituída através de portaria expedida pelo Prefeito Municipal;

17.2 A Comissão será responsável por acompanhar e fiscalizar todo o processo de edital e também será responsável por avaliar o mérito cultural e relevância sociocultural dos projetos dos proponentes inscritos neste edital;



17.3 A Comissão de Acompanhamento e Avaliação da Lei Aldir Blanc será formada por: 02 (dois) membros da sociedade civil e 01 (um) membro do poder público, que deverão obrigatoriamente fazer parte do Conselho Municipal de Política Cultural do município.

## DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 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.arturnogueira.sp.gov.br](http://www.arturnogueira.sp.gov.br)

18.2 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site [www.arturnogueira.sp.gov.br](http://www.arturnogueira.sp.gov.br)

18.3 Demais informações podem ser obtidas através do e-mail [cultura@arturnogueira.sp.gov.br](mailto:cultura@arturnogueira.sp.gov.br).

18.4 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Secretaria responsável por este edital.

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

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

18.7 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.

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

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

18.10 Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Formulário de inscrição;

Anexo II - Critérios de seleção;

Anexo III - Termo de Execução Cultural;

Anexo IV - Relatório de Execução (prestação de contas);

Anexo V - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo VI - Declaração étnico-racial;

Anexo VII - Declaração PCD;



# Diário Oficial de Artur Nogueira - SP

Prefeitura Municipal de Artur Nogueira - SP  
Diário criado pela Decreto Municipal 045/2009 (artigo 97 da LOM)  
[www.arturnogueira.sp.gov.br](http://www.arturnogueira.sp.gov.br)



Artur Nogueira, 2 de julho de 2026

Ano 1 - Edição Nº 1084

Página 23



Anexo VIII - Modelo de projeto.

18.11 - seguindo as orientações técnicas jurídicas, bem como as orientações da Secretaria de Cultura, para melhor atender às considerações pertinentes dos agentes culturais, por meio das quais nos orientaram sobre a possibilidade legal de abertura de um novo chamamento, buscando adequar às necessidades locais, sem prejuízo, fica cancelado e sem efeitos o chamamento nº. 001/2026, revogando-se as disposições em contrário.

**LUIZ FERNANDO DIAS**  
Secretário Municipal de Cultura

**LUCAS SIA RISSATO**  
Prefeito Municipal



## ANEXO I FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

### DADOS DO PROPONENTE

- 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 é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

- Sim  
 Não

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

- Auditiva  
 Física  
 Intelectual  
 Múltipla  
 Visual



Vai concorrer às cotas ?

( ) Sim

( ) Não

Se sim. Qual?

( ) Pessoa negra

( ) Pessoa indígena

( ) PCD

- **Para concorrer as cotas é obrigatório o preenchimento do anexo VI deste edital.**

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:

Número de representantes legais:

Nome do representante legal:



# Diário Oficial de Artur Nogueira - SP

Prefeitura Municipal de Artur Nogueira - SP  
Diário criado pela Decreto Municipal 045/2009 (artigo 97 da LOM)  
www.arturnogueira.sp.gov.br



CPF do representante legal:

E-mail do representante legal:

Telefone do representante legal:

Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?

Sim

Não

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

Auditiva

Física

Intelectual

Múltipla

Visual

Vai concorrer às cotas ?

Sim

Não

Se sim. Qual?

Pessoa negra

Pessoa indígena

PCD

- Para concorrer as cotas é obrigatório o preenchimento do anexo VI deste edital.

Declaro para os devidos fins que sou o(a) responsável pelos preenchimento e pela veracidade dos dados fornecidos neste edital, isentando a Prefeitura Municipal que quaisquer responsabilidades e estou ciente das penas previstas em lei.

NOME E ASSINATURA DO(A) PROPONENTE



## ANEXO II

### CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

A equipe de pareceristas e a comissão de acompanhamento e avaliação da Lei Aldir Blanc no município, cada um em sua área, atribuirá notas de 0 a 10 pontos para cada um dos critérios de avaliação relacionados abaixo:

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	<b>Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto</b> - 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	<b>Relevância Sócio-cultural da ação proposta para o cenário cultural do município</b> - 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	<b>Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto e Acessibilidade</b> - 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	<b>Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução às metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto</b> - 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	<b>Coerência do Plano de Divulgação ao Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto</b> - A análise	10



# Diário Oficial de Artur Nogueira - SP

Prefeitura Municipal de Artur Nogueira - SP  
Diário criado pela Decreto Municipal 045/2009 (artigo 97 da LOM)  
www.arturnogueira.sp.gov.br



Artur Nogueira, 2 de julho de 2026

Ano 1 - Edição Nº 1084

Página 28



	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.	
F	<b>Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas</b> - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	10
G	<b>Trajatória artística e cultural do proponente</b> - Será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta	10
<b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b>		70

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

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

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

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

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

Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 35 pontos;

Serão desclassificados os projetos que

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

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



## ANEXO III

### TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

O TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL N. 002/2026, TEM POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL DE FOMENTO DO MUNICÍPIO DE ARTUR NOGUEIRA, NOS TERMOS DA LEI ALDIR BLANC (Lei n. 14.399/2022) E DECRETOS 11.453, DE 23 DE MARÇO DE 2023 E 11.740, DE 18 DE OUTUBRO DE 2023.

#### 1. PARTES

1.1 O município de Artur Nogueira (SP), neste ato representado pelo Exmo. Prefeito – Sr. Lucas Sia Rissato – 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 de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI ALDIR BLANC (Lei n. 14.399/2022), DECRETO 11.453/2023, e DECRETO 11.740/2023.

#### 3. OBJETO

3.1 Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [NOME DO PROJETO], contemplado no Processo Administrativo/Plano de Ação nº NÚMERO DO PLANO DE AÇÃO.

#### 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 Artur Nogueira:

- 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 Municipal de Artur Nogueira por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo de 30 (trinta) dias, contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) Atender a qualquer solicitação regular feita pela Prefeitura Municipal de Artur Nogueira a contar do recebimento da notificação;
- VII) Divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Aldir Blanc, incluindo as marcas do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;
- VIII) Não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- IX) Guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- X) Não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- XI) Executar a contrapartida conforme pactuado.



## 7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

I - Devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - Apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

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

## 8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

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



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

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

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

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

## 9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

## 10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - Extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) Descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

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

c) Violação da legislação aplicável;

d) Cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) Má administração de recursos públicos;

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

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



h) Outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

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

## 11. SANÇÕES

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

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

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

## 12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

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

## 13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração até 28 de fevereiro de 2027 podendo ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, mediante solicitação do proponente à Secretaria.

## 14. PUBLICAÇÃO

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



# Diário Oficial de Artur Nogueira - SP

Prefeitura Municipal de Artur Nogueira - SP  
Diário criado pela Decreto Municipal 045/2009 (artigo 97 da LOM)  
www.arturnogueira.sp.gov.br



Artur Nogueira, 2 de julho de 2026

Ano 1 - Edição Nº 1084

Página 35



## 15. FORO

15.1 Fica eleito o Foro de Artur Nogueira (SP), para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Artur Nogueira, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

\_\_\_\_\_  
LUCAS SIA RISSATO  
Prefeito Municipal

\_\_\_\_\_  
Pelo Agente Cultural:  
[NOME DO AGENTE CULTURAL]



## ANEXO IV

### RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

(somente para proponentes que forem selecionados, não precisa preencher na inscrição)

#### 1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do 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: 26).

#### 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 indígena?	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 V

### DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

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

GRUPO ARTÍSTICO: \_\_\_\_\_

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO: \_\_\_\_\_

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

Os declarantes abaixo-assinados, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único e representante neste edital, outorgando-lhe poderes para fazer cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura de recibo, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, transigir, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital. Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

NOME DO INTEGRANTE	DADOS PESSOAIS	ASSINATURAS

[LOCAL]

[DATA]



## ANEXO VI

### DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

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

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE



## ANEXO VII

### DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

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

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE



## ANEXO VIII MODELO DE PROJETO

Nome da Categoria: \_\_\_\_\_

Local de execução: ( ) Área central ( ) Bairros

Se você indicou bairro, qual(is) será(ao) realizado(s)? \_\_\_\_\_

### 1. Nome do Projeto

### 2. Previsão do período de execução

Data de início:

Data fim:

### 3. Descrição

### 4. Objetivos

### 5. Porque seu projeto deveria ser escolhido?

### 6. Público-alvo

### 7. Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

#### 7.1 Acessibilidade arquitetônica:

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



( ) Outra \_\_\_\_\_

### 7.2 Acessibilidade comunicacional:

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

### 7.3 Acessibilidade atitudinal:

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

**OBS:.** Caso o local já ofereça alguma medida de acessibilidade, especifique aqui os itens disponíveis: \_\_\_\_\_

### 8. Ficha Técnica

Nome do profissional / empresa	Função	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex.: João Silva.	Cinegrafista	123456789101	Sim	Não	Não



# Diário Oficial de Artur Nogueira - SP

Prefeitura Municipal de Artur Nogueira - SP  
Diário criado pela Decreto Municipal 045/2009 (artigo 97 da LOM)  
www.arturnogueira.sp.gov.br



## 9. Cronograma de Execução

Etapa	Descrição	Início	Fim
Ex.: Pré-produção	Produção das peças publicitárias do projeto	06/09/2026	06/12/2026
Ex.: Produção	Realização das apresentações conforme indicadas no projeto	04/09/2026	20/12/2026

**10. Estratégia de divulgação** (Cite os meios e formatos de peças publicitárias que serão utilizadas para a divulgação do projeto)

## 11. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Item	Unidade de Medida	Quantidade de Unidade	Valores	
			Unitário	Total



## Serviço de Água e Esgoto de Artur Nogueira - SAEAN

### Licitações: Pregão e Contratos

#### Extrato de contrato



#### EXTRATO DE CONTRATO ADITADO

**CONTRATO Nº** 2023/000042

**PROCESSO Nº** 2023/001110

**CONVITE Nº** 2023/000010

**CONTRATANTE:** SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO DE ARTUR NOGUEIRA - SAEAN

**CONTRATADO:** M.M. TECNOLOGIA AMBIENTAL LTDA.

**OBJETO:** Trata-se de renovação contratual, referente ao serviço de locação de hidrojato, sendo prorrogado a partir de 06 de julho de 2026, pelo período de 12 (doze) meses, com encerramento em 06 de julho de 2027. Houve reajuste de preços unitário por hora, com base no índice INPC, sendo a porcentagem de 4,181231% (quatro inteiros e cento e oitenta e um mil duzentos e trinta e um milionésimos por cento). A quantidade estimada é de 600 horas, o valor unitário atualizado será de R\$ 295,90 (duzentos e noventa e cinco reais e noventa centavos). Perfazendo o valor estimado para o período de 12 (doze) meses em R\$ 177.540,00 (cento e setenta e sete mil e quinhentos e quarenta reais).

**DATA ASSINATURA:** 01 de julho de 2026.

CNPJ 05.002.419/0001-04 | R. Adhemar de Barros, 1741, Wada  
CEP 13167-146 | Artur Nogueira - SP  
Tel. (19) 3877.2007 | Plantão 0800-775-4944

saean.sp.gov.br

@saeanambiental



## EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

### PROCESSO Nº 2026/000776 DISPENSA DE LICITAÇÃO

Gabriela Montoya Fernandes, presidente/superintendente, no uso suas atribuições que lhe são conferidos por Lei, em cumprimento ao parágrafo único do art., 72 da Lei 14.133/2021, e considerando toda documentação que consta nos autos do processo administrativo nº 2026/000776, em especial, aos documentos que instruem o processo, autorizo a contratação da empresa JSC SERVICOS E INSTALACOES ELETRICAS LTDA., inscrita no CNPJ nº 46.692.900/0001-48, para contratação de empresa especializada para execução da infraestrutura de concreto armado destinada à instalação do Reservatório Metálico Tipo Taça de 30 m<sup>3</sup> do Sistema Bela Vista II, compreendendo a execução das fundações, bloco de coroamento e demais serviços previstos no projeto estrutural, conforme estabelecido no Termo de Referência, pelo valor global de global R\$ 29.500,00 (vinte e nove mil e quinhentos reais), com fundamento no art. 75, inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021.

CNPJ 05.002.419/0001-04 | R. Adhemar de Barros, 1741, Wada  
CEP 13167-146 | Artur Nogueira - SP  
Tel. (19) 3877.2007 | Plantão 0800-775-4944

saean.sp.gov.br

@saeanambiental

## CORONAVÍRUS COVID - 19

### O que você precisa saber e fazer. Como prevenir o contágio:



**Lave as mãos com  
água e sabão ou  
use álcool em gel.**



**Cubra nariz e  
boca ao espirrar  
ou tossir.**



**Evite  
aglomerações se  
estiver doente.**



**Mantenha os  
ambientes bem  
ventilados.**



**Não  
compartilhe  
objetos pessoais.**

