



ATOS OFICIAIS

SS

SECRETARIA DE SAÚDE

COORDENADORIA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

Em atendimento ao disposto no artigo 18 da Portaria CVS 01 de 05/01/2024 e artigos 9º e 142 da Lei Estadual 10.083/98 (Código Sanitário do Estado de São Paulo), torna público

Notificamos o estabelecimento TEIXO TRANSPORTES E ARMAZENS GERAIS LTDA (Processo n.º 369/2025), na pessoa do seu Responsável Técnico e/ou Legal, que a solicitação de prorrogação de prazo de 30 (trinta) dias foi deferida por esta Coordenadoria para providências referente à ficha de procedimentos n.º 01.000548/26, a partir de 05 (cinco) dias após esta publicação.

SOLICITAÇÃO DE AMPLIAÇÃO DE ATIVIDADE - DEFERIDA

Processo: 771/2013 (APF 1040/2025) - ALEJO TRANSPORTES LTDA

SOLICITAÇÃO DE AMPLIAÇÃO DE ATIVIDADES - DEFERIDA

Processo: 118/2025 (APF 493/2026) - MBOOM IMPORTAÇÃO, EXPORTAÇÃO, COMÉRCIO E DISTRIBUIDORA DE COSMÉTICOS LTDA

SOLICITAÇÃO DE ASSUNÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA - INDEFERIDA

Processo: 676/2024 (APF 141/2026) - MUNICÍPIO DE BARUERI - GRUPO VIDA BRASIL
Responsável Técnico: PAOLA SANTOS OLIVEIRA

SOLICITAÇÃO DE ASSUNÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA SUBSTITUTA - DEFERIDA

Processo: 522/2017 (APF 405/2026) - RAIÁ DROGASIL S/A
Responsável Técnico Substituto: BRUNA FEITOSA DE SOUSA

Processo: 522/2017 (APF 407/2026) - RAIÁ DROGASIL S/A
Responsável Técnico Substituto: ISABELLE DE LIMA PINHEIRO RODRIGUES

Processo: 522/2017 (APF 409/2026) - RAIÁ DROGASIL S/A
Responsável Técnico Substituto: MARIANA PONTES PEREIRA

Processo: 522/2017 (APF 626/2026) - RAIÁ DROGASIL S/A
Responsável Técnico Substituto: RONE ALVES DE OLIVEIRA

SOLICITAÇÃO DE BAIXA DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA SUBSTITUTA - DEFERIDA

Processo: 522/2017 (APF 401/2026) - RAIÁ DROGASIL S/A
Responsável Técnico Substituto: CAROLINA DE CASTRO ONGARO

Processo: 522/2017 (APF 402/2026) - RAIÁ DROGASIL S/A
Responsável Técnico Substituto: VANESSA APARECIDA GALENDE

SOLICITAÇÃO DE LICENÇA SANITÁRIA - DEFERIDA

Processo: 339/2025 - ALEJO TRANSPORTES LTDA
Processo: 313/2025 - ALPHACOMMERCE COM.IMP. E EXPORTAÇÃO DE PRODUTOS ÓPTICOS LTDA
Processo: 314/2025 - ALPHACOMMERCE COM.IMP.E EXPORTAÇÃO DE PRODUTOS ÓPTICOS LTDA
Processo: 373/2025 - LOGFAR LOGISTICA LTDA

SOLICITAÇÃO DE RENOVAÇÃO DA LICENÇA SANITÁRIA - DEFERIDA

Processo: 763/2023 (APF 477/2025) - APK - LOGISTICA E TRANSPORTE LTDA

SOLICITAÇÃO DE RENOVAÇÃO DA LICENÇA SANITÁRIA - INDEFERIDA

Processo: 676/2024 (APF 566/2026) - MUNICÍPIO DE BARUERI - GRUPO VIDA BRASIL

PROCESSO ADMINISTRATIVO - PROC. 220/2026 - DROGARIA SÃO PAULO S/A

Em 18/05/2026
INDEFERIMENTO da defesa apresentada ao AIF n.º 6650/2026 de 11/03/2026 e imposta penalidade de MULTA Em 19/05/2026
LAVRADO AIP n.º 5582/2026 consistente penalidade de MULTA

PROCESSO ADMINISTRATIVO - PROC. 221/2026 - DROGARIA SÃO PAULO S/A

Em 18/05/2026
INDEFERIMENTO da defesa apresentada ao AIF n.º 6651/2026 de 11/03/2026 e imposta penalidade de MULTA Em 19/05/2026
LAVRADO AIP n.º 5587/2026 consistente penalidade de MULTA

PROCESSO ADMINISTRATIVO - PROC. 222/2026 - DROGARIA SÃO PAULO

Em 18/05/2026
INDEFERIMENTO da defesa apresentada ao AIF n.º 6652/2026 de 11/03/2026 e imposta penalidade de MULTA Em 19/05/2026
LAVRADO AIP n.º 5586/2026 consistente penalidade de MULTA

PROCESSO ADMINISTRATIVO - PROC. 362/2026 - M.G.K. INDÚSTRIA DE COSMÉTICOS LTDA

Em 27/05/2026
INDEFERIMENTO da defesa apresentada ao AIF n.º 6703/2026 de 13/05/2026 e imposta penalidade de MULTA Em 28/05/2026
LAVRADO AIP n.º 5598/2026 consistente penalidade de MULTA

SOLICITAÇÃO DE ALTERAÇÃO DE ENDEREÇO - DEFERIDA

Processo: 483/2025 (APM 514/2026) - OTICA ALPHA ZOOM LTDA

SOLICITAÇÃO DE ASSUNÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA - DEFERIDA

Processo: 573/2023 (APM 2050/2025) - FELIX SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA
Responsável Técnico: NATALY FERREIRA DA SILVA

SOLICITAÇÃO DE ASSUNÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA SUBSTITUTA - DEFERIDA

Processo: 470/2025 (APM 436/2026) - ANGRA ASSESSORIA E ASSISTENCIA MEDICA LTDA
Responsável Técnico Substituto: CARLOS EDUARDO NOVAES LACERDA
Processo: 301/2021 (APM 595/2026) - BEEP SERVIÇOS MÉDICOS LTDA
Responsável Técnico Substituto: JULIANA DOS SANTOS REIS

Processo: 386/2017 (APM 569/2026) - DIAGNÓSTICOS DA AMÉRICA S.A.

Responsável Técnico Substituto: FABIO KENJI OKAMURA
Processo: 430/2020 (APM 1652/2025) - DIAGNÓSTICOS DA AMÉRICA S/A
Responsável Técnico Substituto: BIANCA MARIA AVANCI DE OLIVEIRA

SOLICITAÇÃO DE BAIXA DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA - DEFERIDA

Processo: 573/2023 (APM 2049/2025) - FELIX SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA
Responsável Técnico: REJANE CRISTINA DE MORAES

SOLICITAÇÃO DE BAIXA DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA SUBSTITUTA - DEFERIDA

Processo: 301/2021 (APM 594/2026) - BEEP SERVIÇOS MÉDICOS LTDA
Responsável Técnico Substituto: MARIANNE OLIVEIRA ALVES
Processo: 430/2020 (APM 1651/2025) - DIAGNÓSTICOS DA AMÉRICA S/A
Responsável Técnico Substituto: CINTIA OLIVEIRA AMORIM

SOLICITAÇÃO DE CANCELAMENTO DA LICENÇA SANITÁRIA - DEFERIDA

Processo: 768/2023 (APO 486/2026) - HECKMANN ODONTOLOGIA LTDA

SOLICITAÇÃO DE CANCELAMENTO DA LICENÇA SANITÁRIA DO ESTABELECIMENTO E EQUIPAMENTO - DEFERIDA

Processo: 217/2016 (APM 217/2016) - CSU CARDSYSTEM S/A

SOLICITAÇÃO DE LICENÇA SANITÁRIA - DEFERIDA

Processo: 291/2026 - DP CLINICA MEDICA LTDA
Processo: 325/2026 - DR. FABIO DARIO INSTITUTO DE UROLOGIA LTDA
Processo: 320/2026 - PODOVIP PODOLOGIA LTDA

SOLICITAÇÃO DE RENOVAÇÃO DA LICENÇA SANITÁRIA - DEFERIDA

Processo: 386/2017 (APM 603/2025) - DIAGNÓSTICOS DA AMÉRICA S.A.
Processo: 430/2020 (APM 1653/2025) - DIAGNÓSTICOS DA AMÉRICA S/A
Processo: 573/2023 (APM 2051/2025) - FELIX SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA
Processo: 768/2023 (APO 1521/2025) - HECKMANN ODONTOLOGIA LTDA

PROCESSO ADMINISTRATIVO - PROC. 267/2026 - CLÍNICA ODONTOLÓGICA TREVOS LTDA-ME

Em 01/06/2026
INDEFERIMENTO da defesa apresentada ao AIF n.º 6668/2026 de 09/04/2026 e imposta penalidade de MULTA

PROCESSO ADMINISTRATIVO - PROC. 268/2026 - CLÍNICA ODONTOLÓGICA TREVOS LTDA - ME

Em 02/06/2026
DEFERIMENTO da defesa apresentada ao AIF n.º 6670/2026 de 09/04/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO - PROC. 269/2026 - CLÍNICA ODONTOLÓGICA TREVOS LTDA - ME

Em 02/06/2026
DEFERIMENTO da defesa apresentada ao AIF n.º 6672/2026 de 09/04/2026

SSUDS

SECRETARIA DE SEGURANÇA URBANA E DEFESA SOCIAL

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

O Comandante da Guarda Civil Municipal de Barueri, usando das atribuições que lhe são conferidas, através deste ato, **NOTIFICA** sobre o direito de interposição de recurso, previsto no Art. 14 do Decreto Municipal nº 9.267/2020, o responsável pela empresa **CHRISTIAN MOHAMED CHAGAS SILVA LTDA, nome fantasia Adega do Samba**, não inscrita no Município de Barueri, em virtude de infringir o disposto no Artigo 2º e 7º da Lei Municipal nº 2.766 de 25 de junho de 2.020, sendo aplicada a Notificação de Advertência nº 293/26. Ocorreu que durante a fiscalização o funcionário da empresa Sr. Aldemir Augusto da Silva, inscrito no CPF/MF sob o nº 309.141.XXX-06 se recusou a assinar o formulário de autuação, rasgou a sua via e atirou-a no chão. O responsável pela empresa, poderá recorrer, no prazo de até 10 dias, após a publicação em Diário Oficial desta Municipalidade, podendo fazer o protocolo em sua defesa na Secretaria de Segurança Urbana e Defesa Social, sito à Rua da Prata, 725 – Jardim dos Camargos – Barueri.

AUTO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE Nº 00293/26;

Penalidade: Advertência;

LOCAL: Rua Irene nº 587, Parque dos Camargos, Barueri - SP;

Data: 01/junho/2026.

AUTUADA: CHRISTIAN MOHAMED CHAGAS SILVA LTDA, inscrita no CNPJ/ME nº 61.928.XXX/0001-68.

MARCUS APARECIDO GUEDES RAMOS

Comandante da Guarda Civil Municipal de Barueri

SEURB

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E URBANISMO

COORDENADORIA TÉCNICA DE ANÁLISE DE PROJETOS

PROCESSOS APROVADOS

Protocolo: 167.182/2022 Interessado: Wagner Francisco Scheiner e Leonor Costa Scheiner
Protocolo: 135.383/2023 Interessado: Fátima Aparecida de Oliveira Eugênio e Manoel Eugênio Neto
Protocolo: 202.222/2024 Interessado: Montreal Investimentos Imobiliários Ltda
Protocolo: 230.401/2024 Interessado: Ricardo Gomes da Mata e Debora Cheche Ciaromicoli da Mata
Protocolo: 061.892/2025 Interessado: Thomas Graber e Tatiana Rentes Costa Graber
Protocolo: 108.334/2025 Interessado: IMF Incorporações Ltda
Protocolo: 147.123/2025 Interessado: Garopaba Administração e Participações S/A
Protocolo: 165.902/2025 Interessado: Roni Empreendimentos SPE Ltda
Protocolo: 232.252/2025 Interessado: Ricardo Ziviani Rodrigues e Daniela Ribeiro de Magalhães
Protocolo: 008.246/2026 Interessado: Verona DK Participações Ltda
Protocolo: 017.386/2026 Interessado: Caxamar Brasil Importação e Exportação Ltda
Protocolo: 029.844/2026 Interessado: Marcelo Costa Menezes e Gabriela Chies
Protocolo: 058.821/2026 Interessado: Futura 29 SPE Empreendimentos Ltda
Protocolo: 064.652/2026 Interessado: Vigo Arquitetura Ltda
Protocolo: 074.278/2026 Interessado: Maurício Antônio Stellato
Protocolo: 074.292/2026 Interessado: Yasmin Stephany Martins Molinari Esperança
Protocolo: 079.581/2026 Interessado: Seral Oils Indústria Metalúrgica Ltda
Protocolo: 087.959/2026 Interessado: Futura 29 SPE Empreendimento Ltda
Protocolo: 089.650/2026 Interessado: Itaú Capitalização S.A
Protocolo: 093.560/2026 Interessado: Sílvia Jeronymo Pucci
Protocolo: 099.777/2026 Interessado: Mauro Braz
Protocolo: 100.802/2026 Interessado: Idex Indústria e Sistemas Plásticos Ltda
Protocolo: 101.043/2026 Interessado: Condomínio Vogue
Protocolo: 101.952/2026 Interessado: Almeida Freire Empreendimentos e Participações Ltda
Protocolo: 101.749/2026 Interessado: Wellington Leite de Araújo Diogo
Protocolo: 102.172/2026 Interessado: Hendriq Rodrigues Precioso
Protocolo: 103.489/2026 Interessado: Simone Bernardo da Silva Oxolania
Protocolo: 103.493/2026 Interessado: Herica Cristina Guerreiro
Protocolo: 104.662/2026 Interessado: Alecs Sandro Aparecido Gomes
Protocolo: 105.211/2026 Interessado: Mateus de Cassio Gomes
Protocolo: 105.927/2026 Interessado: Itai's Ferraria de Oliveira Silva
Protocolo: 105.937/2026 Interessado: Ivo Alves de Queiroz
Protocolo: 105.976/2026 Interessado: Diego Pires de Oliveira
Protocolo: 108.514/2026 Interessado: Gustavo Santiago Martinhão
Protocolo: 106.519/2026 Interessado: Julie Ane Pereira Szczozi
Protocolo: 106.629/2026 Interessado: Karen Cristina Vieira Gonçalves Graber
Protocolo: 106.671/2026 Interessado: Brasilgráfica S.A. Indústria e Comércio Ltda
Protocolo: 106.773/2026 Interessado: José Junior Peixoto Lopes
Protocolo: 106.843/2026 Interessado: Rafael Camilo Lima Souza Construtora ME
Protocolo: 107.605/2026 Interessado: Patricia Lipparte Favarolo
Protocolo: 108.117/2026 Interessado: Reginalva de Oliveira
Protocolo: 108.513/2026 Interessado: Matheus Augusto da Silva Ramos
Protocolo: 108.974/2026 Interessado: Aluisio Teixeira da Silva
Protocolo: 108.985/2026 Interessado: Ilaiane Silva de Andrade
Protocolo: 109.342/2026 Interessado: CTC Infra & Construções Ltda.

PROCESSOS COMUNICADOS

Protocolo: 046.636/2023 Interessado: Jordão Negócios Imobiliários Ltda EPP
Protocolo: 098.665/2024 Interessado: Jerevarm de Sousa Lunguinho
Protocolo: 115.666/2024 Interessado: Michael Rafael Mendes Silva Bermudez
Protocolo: 153.144/2024 Interessado: Arena A2R Esporte Ltda
Protocolo: 159.956/2024 Interessado: Geralda Silvestre Damasceno
Protocolo: 126.996/2024 Interessado: Thernex Engenharia e Ar Condicionado
Protocolo: 221.822/2024 Interessado: MGF Manutenção de Impressora e Comércio Ltda EPP
Protocolo: 011.389/2025 Interessado: Itaú Capitalização S/A
Protocolo: 011.703/2025 Interessado: José Giovanni Teixeira de Carvalho
Protocolo: 042.964/2025 Interessado: Dom José Empreendimentos Imobiliários Ltda
Protocolo: 109.476/2025 Interessado: Posto de Serviços Rimacris Ltda
Protocolo: 113.070/2025 Interessado: Mith - Participações Ltda
Protocolo: 148.377/2025 Interessado: Claudio José do Nascimento
Protocolo: 174.951/2025 Interessado: Myto Administração e Participações Ltda
Protocolo: 033.781/2026 Interessado: LM Mot Investimentos e Participações Ltda
Protocolo: 034.180/2026 Interessado: Márcio Moacir Mazzali
Protocolo: 049.611/2026 Interessado: SPE 18 Do Forte Empreendimentos Imobiliários Ltda
Protocolo: 064.059/2026 Interessado: José Junior de Souza Vieira
Protocolo: 072.126/2026 Interessado: Sergio Romão Junior
Protocolo: 073.028/2026 Interessado: Tercio Patrânio Gonçalves
Protocolo: 083.171/2026 Interessado: Claudia Hiroko Eguchi
Protocolo: 083.318/2026 Interessado: Pedro Spitaleri Filho
Protocolo: 086.034/2026 Interessado: Associação Bíblica e Cultural Carapicuíba Divulgadora da Bíblia
Protocolo: 087.005/2026 Interessado: Telma Berkelmans dos Santos
Protocolo: 088.313/2026 Interessado: Alessandro Lanusse Santos de Araujo
Protocolo: 093.890/2026 Interessado: João Cesar Afonso
Protocolo: 093.928/2026 Interessado: Valdeci José de Souza
Protocolo: 093.960/2026 Interessado: Anderson Joya Aro
Protocolo: 094.027/2026 Interessado: Alexandre Ramos Seródio
Protocolo: 094.298/2026 Interessado: Alexandre de Sousa Pimentel
Protocolo: 095.710/2026 Interessado: Osvaldo dos Santos Filho
Protocolo: 097.902/2026 Interessado: Raimunda Maria da Silva Silva
Protocolo: 099.578/2026 Interessado: Rússia Incorporação e Edificação SPE Ltda
Protocolo: 102.159/2026 Interessado: Esperanza de Los Dolores Garcia
Protocolo: 103.019/2026 Interessado: M.I.S. Empreendimentos Imobiliários Ltda
Protocolo: 107.056/2026 Interessado: Vertexul Engenharia Ltda

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

(NOTIFICAÇÕES E AUTO DE INFRAÇÃO/MULTA)
Convocamos os proprietários e/ou responsáveis pelo uso dos imóveis abaixo especificados a comparecer ao órgão competente desta municipalidade (Secretaria de Planejamento e Urbanismo), situado à Rua Tarumã nº 51 – Bethaville I, Barueri - SP, para apresentarem defesa, devidamente instruída pelas provas de suas alegações, ou requererem a impugnação, por meio de expediente administrativo próprio, dos Atos Administrativos praticados pelos Agentes Fiscalizadores.

Notificação de Advertência Nº 167 de 22 de maio de 2026 (3)
Ruth Vieira De Andrade
Rua Atenas, 558/572 California/ Jardim California – Barueri – SP
Prazo: 30 (trinta) dias após a 1ª publicação

Notificação de Advertência Nº 170 de 25 de maio de 2026 (2)
Casa 5 Investimentos e Participações LTDA
Avenida Mackenzie, 716 / 730 – Centro Comercial Jubran – Barueri – SP
Prazo: 30 (trinta) dias após a 1ª publicação
Notificação de Advertência Nº 171 de 25 de maio de 2026 (2)
ARMAZEM JUBRAN EMPREENDIMENTOS LTDA
Avenida Mackenzie, 690 – Centro Comercial Jubran – Barueri – SP
Prazo: 30 (trinta) dias após a 1ª publicação

Notificação de Advertência Nº 172 de 26 de maio de 2026 (2)
G1 EMPREENDIMENTOS INOBILIARIOS LTDA
Alameda Washington, 670 – Lote 03 - Quadra D – Alphagrán – Barueri – SP
Prazo: 30 (trinta) dias após a 1ª publicação

Notificação de Advertência Nº 174 de 27 de maio de 2026 (3)
Sandra Regina Gonçalves Prates
Rua Pedro Pereira da Silva, 64 – Aldéia – Barueri – SP
Prazo: 30 (trinta) dias após a 1ª publicação

Auto de Multa Nº 018 de 27 de maio de 2026 (3)
Celio Alexandre Fossa e Magmar da Silva Cruz Fossa
Estrada Doutor Cicero Borges e Moraes, 1.724 – Parque Ribeiro de Lima – Barueri – SP
Prazo: Imediato

Notificação de Advertência Nº 173 de 26 de maio de 2026 (2)
Marcelo de Pádua Safatle Soares
Rua Prudente de Moraes, 165 Jardim Belval/ Belval Barueri – SP
Prazo: 30 (trinta) dias após a 1ª publicação

Notificação de Advertência Nº 175 de 27 de maio de 2026 (3)
Marcelo de Pádua Safatle Soares
Avenida Bauru, 201 – Fazenda Tamboré Residencial – Barueri – SP
Prazo: 05 (cinco) dias após a 1ª publicação

Auto de Interdição Parcial Nº 176 de 26 de maio de 2026 (2)
Ivo Figueiredo
Av. Manoel Rodrigues Jordão, 1872 – Jardim Tupan / Silveira – Barueri – SP
Prazo: Imediato

Notificação de Advertência Nº 177 de 28 de maio de 2026 (2)
ESS Filgueiras Mat. de Construção Ltda
Avenida Francisco Lourenço da Costa, 0 – Lotes 48, 49 e 50 – Vila do Conde / Votupoca – Barueri – SP
Prazo: 30 (trinta) dias após a 1ª publicação

Notificação de Advertência Nº 178 de 28 de maio de 2026 (2)
Terra Altas Park Incorp e Empreend SPE Ltda
Rua Terra, 141 Cruz Preta – Barueri – SP
Prazo: 30 (trinta) dias após a 1ª publicação

Notificação de Advertência Nº 179 de 29 de maio de 2026 (2)
Rodrigo de Oliveira Primo
Alameda Tocai, 188 Vila Solaia/ Jubran – Barueri – SP
Prazo: 30 (trinta) dias após a 1ª publicação

Notificação de Advertência Nº 180 de 29 de maio de 2026 (2)
Simone de Sales Araújo
Rua Presidente Nilo Peçanha, 602/606 – Jardim Itaquil / Belval – Barueri – SP
Prazo: 30 (trinta) dias após a 1ª publicação

Notificação de Advertência Nº 181 de 01 de junho de 2026 (1)
Jose Maria Corsi
Avenida Francisco Lorenzo da Costa, 40 Vila do Conde Votupoca – Barueri – SP
Prazo: 30 (trinta) dias após a 1ª publicação

Auto de Multa Nº 019 de 01 de junho de 2026 (1)
Juram Participações Ltda.
Alameda Bélgica, 696 – Alphaville Residencial 1 – Barueri – SP
Prazo: Imediato

Notificação de Advertência Nº 182 de 02 de junho de 2026 (1)
Armazéns Gerais Schmitt Ltda
Estrada das Pitas, 699 - Votupoca – Barueri – SP
Prazo: 30 (trinta) dias após a 1ª publicação

Auto de Multa Nº 020 de 03 de junho de 2026 (1)
Verona DK Participações Ltda.
Avenida Anápolis, 350 – Bethaville – Barueri – SP
Prazo: Imediato

Notificação de Advertência Nº 183 de 08 de junho de 2026 (1)
Lucas Rico Oliveira Lima
Alameda República Dominicana, 110 – Alphaville Residencial 2 / Alphaville – Barueri – SP
Prazo: 30 (trinta) dias após a 1ª publicação

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO SECULT/PNAB Nº 001/2026 DE SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS DE PRODUÇÃO AUDIOVISUAL PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

Este edital é realizado com recursos do Governo Federal, repassados pelo Ministério da Cultura por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB).

Neste documento você encontrará as regras do edital e as orientações para realizar sua inscrição.

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

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

As condições para a execução da 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 Barueri.

Deste modo, a Secretaria de Cultura e Turismo de Barueri 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 MIVC nº 10/2023](#) (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

2. INFORMAÇÕES GERAIS**2.1 Objeto do edital**

O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais em Fomento para receberem apoio financeiro na categoria descrita no Anexo I, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Barueri.

2.2 Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados até 05 (cinco) projetos.

O edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.

2.3 Valor total do edital

Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

O valor total deste edital é de R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais).

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:
02.09.01.13.3920011.2014.3.3.90.48-05.100.0104
02.09.01.13.3920011.2014.3.3.60.45-05.100.0104
02.09.01.13.3920011.2014.3.3.50.39-05.100.0104

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

2.4 Prazo de inscrição

Do **dia 10/06/2026 até às 23 horas e 59 minutos do dia 02/07/2026.**

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

2.5 Quem pode participar

2.5.1 Podem se inscrever neste Edital agentes culturais maiores de 18 (dezoito) anos, que residam no Município de Barueri, sendo obrigatória a comprovação de residência, além da atuação na área cultural por, no mínimo, 12 (doze) meses.

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

O agente cultural pode ser:

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)

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

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

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

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

2.6 Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

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

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

III - sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, 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 - fica vedada a inscrição de agentes culturais que mantenham ou que venham a assumir vínculo empregatício direto ou indireto com a Administração Pública Municipal de Barueri, no decurso deste Edital e na execução do mesmo.

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

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

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

2.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital
Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com apenas 01 (um) projeto, pelo qual poderá ser contemplado.**3 ETAPAS**

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

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

4. INSCRIÇÕES

O agente cultural deve encaminhar através do link disponibilizado no endereço <https://servicos.barueri.sp.gov.br/portalpnab/Default.aspx>, a seguinte documentação obrigatória:

- a) Formulário de inscrição (Anexo II)
- b) Plano de Trabalho (projeto), conforme Anexo III;
- c) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
- d) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;
- e) Declaração de representação, se for concorrer como um grupo coletivo sem CNPJ; e
- f) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

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

4.2 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).

4.3 Fica vedada a inscrição de projetos já premiados em outros editais da Secretaria de Cultura e Turismo de Barueri, realizados com recursos do Governo Federal.

4.4 Todos os formulários e demais documentos utilizados para a inscrição devem ser enviados no formato PDF.

4.5 Não serão aceitas inscrições enviadas em outros formatos, e/ou fora do prazo.

5. COTAS**5.1 Categoria de cotas**

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

- a) pessoas negras (pretas e pardas);
- b) pessoas indígenas;
- c) pessoas com deficiência.

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

5.1.1 Para concorrer às vagas reservadas por meio do sistema de cotas, o agente cultural deverá apresentar autodeclaração devidamente preenchida e assinada, conforme modelo constante nos Anexos VIII ou IX deste Edital, declarando, sob as penas da lei, o enquadramento na respectiva política afirmativa.

5.1.2 A não apresentação da autodeclaração, bem como da documentação exigida para fins de verificação (incluindo fotografia, quando prevista), implicará a inabilitação do candidato para concorrência nas vagas destinadas às cotas, facultada sua participação na ampla concorrência, desde que atendidos os demais requisitos deste Edital.

5.1.3 A prestação de declaração falsa ou a apresentação de documentação inverídica sujeitará o agente cultural às sanções administrativas, civis e penais cabíveis, nos termos da legislação vigente, especialmente o disposto no art. 299 do Código Penal (falsidade ideológica), cumulativamente com a eliminação do certame, da anulação da eventual seleção, da restituição integral dos recursos públicos recebidos, devidamente atualizados, e demais penalidades aplicáveis.

5.1.4 A Administração Pública poderá, a qualquer tempo, promover diligências para verificação da veracidade das informações prestadas, inclusive mediante análise documental complementar, entrevistas ou outros mecanismos de validação, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa.

5.2 Concorrência concomitante

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

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

5.3 Desistência do optante pela cota

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

5.4 Remanejamento das cotas

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

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

5.5 Procedimentos complementares

Para fins de verificação da autodeclaração, poderão ser realizados os seguintes procedimentos complementares conforme dispõe a Instrução Normativa 10/2023, a saber:

I - procedimento de heteroidentificação, consistente exclusivamente em análise fenotípica do candidato autodeclarado preto ou pardo, pela Comissão, a ser realizada por meio de envio de fotografia colorida submetida pelo candidato no momento da inscrição;

II - solicitação de carta consubstanciada; documento que promove a reflexão sobre o pertencimento étnico-racial, contendo os motivos pelos quais o agente cultural se autodeclara negro (preto ou pardo) ou indígena;

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

IV - procedimento de avaliação biopsicossocial realizada nos termos do § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146, de 2015, solicitação de documentos como laudo médico, Certificado da Pessoa com Deficiência ou comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência; ou

V - outras estratégias com vistas a garantir que as cotas sejam destinadas a pessoas negras (pretos e pardos), indígenas e pessoas com deficiência.

5.6 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

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

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

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

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

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

5.6.1 As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o grupo/coletivo sem CNPJ devem preencher autodeclaração, ou seja, todas as pessoas (do grupo que for concorrer a cota) deverão preencher a declaração conforme modelos do Anexo VIII e/ou Anexo IX.

6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)**6.1 Preenchimento do modelo**

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

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

6.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos habilitados deverão ser executados em até 03 (três) meses, podendo ser prorrogado por mais 01 (um) mês, desde que previamente solicitado e devidamente justificado, a critério da Administração Pública.

O prazo de execução será contado a partir do efetivo recebimento dos recursos financeiros pelo proponente.

6.3 Custos do projeto

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo III (item 13), indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

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

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

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

6.4 Recursos de acessibilidade

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

São medidas de acessibilidade:

I - no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as

atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;

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

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

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

I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

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

III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

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

7. ETAPA DE SELEÇÃO**7.1 Quem analisa os projetos**

A Comissão de Seleção avaliará os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata.

Farão parte desta comissão pareceristas e/ou servidores da Secretaria de Cultura e Turismo.

7.1.1 A decisão das notas emitidas pelos jurados é soberana e irrevocável.

7.2 Quem não pode analisar os projetos

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

I - tiverem interesse direto na matéria;



II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;
 III - no caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrerem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e
 IV - sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

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

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

7.3 Análise do mérito cultural

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

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

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

7.4 Análise da planilha orçamentária

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

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

7.5 Valores incompatíveis com o mercado

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



V - comprovante de residência em nome do proponente, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, em nome do representante do grupo.

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.

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

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

8.2 Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado a Comissão de Organização, que deve ser apresentado por meio do Anexo X e enviado para o e-mail cultura.aldirblanc@barueri.sp.gov.br, 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.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no site oficial da Prefeitura Municipal de Barueri.

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

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

9.1 Termo de Execução Cultural

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

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

Caso o agente cultural convocado não assinie o Termo de Execução Cultural no prazo estipulado, o projeto será desclassificado e será convocado o suplente correspondente.

9.2 Recebimento dos recursos financeiros

Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta exclusivamente para o recebimento dos recursos deste Edital, após a homologação do resultado final. No momento do recebimento do recurso a conta deverá estar com saldo zerado.

O pagamento dos recursos estará condicionado ao cumprimento integral das etapas previstas neste Edital, incluindo a assinatura do Termo de Execução Cultural e a abertura de conta corrente específica.

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

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

O pagamento dos recursos estará condicionado ao cumprimento integral das etapas previstas neste Edital, incluindo a assinatura do Termo de Execução Cultural e a abertura de conta corrente específica.

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

10 DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

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

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

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

11 MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

11.1 Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria de Cultura e Turismo

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

11.2 Como o agente cultural presta contas à Secretaria de Cultura e Turismo

O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme documento constante no Anexo VI deste edital.

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

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

- I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto; ou
- II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

12 DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 Desclassificação de projetos

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

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

12.2 Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site:



<https://servicos.barueri.sp.gov.br/porta/pnab/Default.aspx>

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no Jornal Oficial de Barueri e site oficial da Prefeitura Municipal de Barueri.

12.3 Sanções Administrativas

Em caso de descumprimento do objeto, total ou parcial, ou se verificada inadequação na execução do objeto, o agente cultural estará sujeito às seguintes sanções:

- I - Realização de medida compensatória pela a ação cultural não executada, conforme condições estabelecidas pela Secretaria de Cultura;
- II - Devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
- III - Vedações de participação em novos Editais, até que seja regularizada a situação.

Considera-se ainda inadequação na execução do objeto a não divulgação do apoio institucional do Governo Federal, da Política Nacional Aldir Blanc, da Prefeitura de Barueri e da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, bem como a não exibição dos respectivos símbolos conforme Manual de Identidade Visual e Comunicação vigente à época da execução e divulgação do projeto.

Os projetos, documentos e declarações a serem encaminhados são de exclusiva responsabilidade do proponente, não acarretando qualquer responsabilidade para a Prefeitura Municipal de Barueri/Secretaria Cultura e Turismo, especialmente quanto às certidões apresentadas, direitos autorais e encargos trabalhistas. Caso seja constatada qualquer irregularidade, falsidade nas informações e/ou nos documentos apresentados, o projeto será desclassificado imediatamente, ficando o proponente sujeito às sanções previstas em lei, podendo responder administrativa, civil e criminalmente pelos atos praticados.

12.4 Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail cultura.aldirblanc@barueri.sp.gov.br e telefone 5570-1200 – Ramal 1218 ou 1265.

Os inscritos e selecionados autorizam, desde já, à Prefeitura Municipal de Barueri, o direito de mencionar seu apoio, realizar registro documental e disponibilizar as informações, fichas técnicas e relatórios decorrentes do presente Edital de

Seleção para pesquisa e consulta através da Lei de Acesso à Informação, e outras necessidades próprias ao serviço público, auditoria e prestação de contas, e/ou utilizar os mesmos em suas ações, quando entenderem oportuno, sem qualquer ônus e por tempo indeterminado.

O agente cultural será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Prefeitura de Barueri de qualquer responsabilidade civil, trabalhista ou penal.

O ato da inscrição implica a plena aceitação das normas constantes no presente edital.

A eventual revogação do Edital, por motivo de interesse público, ou sua anulação, no todo ou em parte, não implica direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

A Secretaria de Cultura e Turismo não se responsabilizará por inscrições que deixarem de ser concretizadas por falta de internet, energia elétrica, problemas/lentidão no servidor, na transmissão de dados, em provedores de acesso dos usuários e em problemas decorrentes do Sistema.

Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Comissão de Organização.

12.5 Responsabilidade do Proponente

12.5.1 Caberá aos proponentes selecionados providenciar todos os materiais, equipamentos e profissionais necessários para a execução da intervenção artística.

12.5.2 Os artistas selecionados terão à sua disposição toda a aparelhagem disponível e instalada no local da apresentação, nos espaços públicos do Município de Barueri previamente indicados pela Secretaria de Cultura e Turismo. Quaisquer outros equipamentos específicos necessários à execução do projeto, ficarão sob a responsabilidade única e exclusiva do proponente.

12.5.3 A Secretaria de Cultura e Turismo não se responsabiliza pelo transporte, montagem, desmontagem, guarda de objetos utilizados nas intervenções artísticas, e ainda, por equipamentos de segurança necessários, sendo de única e exclusiva responsabilidade do artista selecionado.

12.5.4 A Prefeitura de Barueri não será responsável por qualquer custo decorrente da execução da intervenção artística.

12.5.5 O agente cultural selecionado assumirá responsabilidade exclusiva e irrestrita por quaisquer reivindicações, demandas ou litígios relacionados à execução de sua proposta artística, inclusive aquelas fundamentadas em

eventual violação de direitos de imagem, de voz, de propriedade intelectual e direitos conexos, plágio ou quaisquer outros direitos de terceiros.

Responderá, de forma integral, por todo e qualquer dano material ou moral decorrente de tais violações, inclusive aqueles oriundos de omissão de informações relevantes, isentando a Administração Pública de qualquer responsabilidade.

12.6 Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade de 06 (seis) meses, contados da publicação do resultado final, podendo, nesse período, serem convocados os agentes culturais selecionados e suplentes, observada a ordem de classificação, para assinatura do Termo de Execução Cultural.

Parágrafo único. A validade do resultado do edital poderá ser prorrogada, uma única vez, por igual período, mediante ato motivado da Administração Pública, devidamente publicado nos meios oficiais, mantidas as demais condições estabelecidas neste Edital.

12.7 Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

- Anexo I - Categoria;
- Anexo II - Formulário de Inscrição;
- Anexo III - Plano de Trabalho;
- Anexo IV - Critérios de Avaliação;
- Anexo V - Termo de Execução Cultural;
- Anexo VI - Relatório de Objeto da Execução Cultural;
- Anexo VII - Declaração de Representação de Grupo ou Coletivo;
- Anexo VIII - Declaração Étnico-Racial
- Anexo IX - Declaração Pessoa com Deficiência
- Anexo X - Formulário de Interposição de Recurso
- Anexo - Documentação Complementar.

Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

JEAN FABIAN DAUD GASPAR
 Secretário Municipal de Cultura e Turismo

Reprodução permitida, desde que citada a fonte.



8.1.2 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.

8.1.3 Se o agente cultural for **pessoa jurídica**:

- I - inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- II - atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;
- III - documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação - CNH, Carteira de Trabalho, etc.);
- IV - certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;
- V - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- VI - certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pelos respectivos entes federativos;
- VII - certificação de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
- VIII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

8.1.4 Se o agente cultural for **grupo ou coletivo sem personalidade jurídica (sem CNPJ)**:

- I - documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação - CNH, Carteira de Trabalho, etc.);
- II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários estaduais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo;
- III - certidões negativas de débitos relativos aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pelos respectivos entes federativos, em nome do representante do grupo;
- IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo;



11.1 Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria de Cultura e Turismo

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

11.2 Como o agente cultural presta contas à Secretaria de Cultura e Turismo

O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme documento constante no Anexo VI deste edital.

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

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

- I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto; ou
- II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

12 DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 Desclassificação de projetos

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

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

12.2 Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site:



eventual violação de direitos de imagem, de voz, de propriedade intelectual e direitos conexos, plágio ou quaisquer outros direitos de terceiros.

Responderá, de forma integral, por todo e qualquer dano material ou moral decorrente de tais violações, inclusive aqueles oriundos de omissão de informações relevantes, isentando a Administração Pública de qualquer responsabilidade.

12.6 Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade de 06 (seis) meses, contados da publicação do resultado final, podendo, nesse período, serem convocados os agentes culturais selecionados e suplentes, observada a ordem de classificação, para assinatura do Termo de Execução Cultural.

Parágrafo único. A validade do resultado do edital poderá ser prorrogada, uma única vez, por igual período, mediante ato motivado da Administração Pública, devidamente publicado nos meios oficiais, mantidas as demais condições estabelecidas neste Edital.

12.7 Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

- Anexo I - Categoria;
- Anexo II - Formulário de Inscrição;
- Anexo III - Plano de Trabalho;
- Anexo IV - Critérios de Avaliação;
- Anexo V - Termo de Execução Cultural;
- Anexo VI - Relatório de Objeto da Execução Cultural;
- Anexo VII - Declaração de Representação de Grupo ou Coletivo;
- Anexo VIII - Declaração Étnico-Racial
- Anexo IX - Declaração Pessoa com Deficiência
- Anexo X - Formulário de Interposição de Recurso
- Anexo - Documentação Complementar.

Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

JEAN FABIAN DAUD GASPAR
 Secretário Municipal de Cultura e Turismo





ANEXO I – CATEGORIA

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais). Serão selecionados 05 projetos que receberão R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), cada.

2. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIA	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS INDÍGENAS	COTAS PARA PCD	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
PRODUÇÃO AUDIOVISUAL	02	1	1	1	05	R\$ 80.000,00	R\$ 400.000,00

3. DESCRIÇÃO DA CATEGORIA

Produção de curta-metragem documentário com duração de até 30 (trinta minutos) com o tema “Histórias de Barueri”.

Documentário é um gênero do audiovisual que tem como objetivo a apresentação de um recorte da realidade. Não se trata, todavia, da realidade em si, mas sim de uma visão sobre ela. Para isso, esse gênero utiliza-se de arquivos históricos, imagens, entrevistas com pessoas envolvidas e outros recursos, permitindo que ele seja construído ao longo do processo de sua produção e somente seja finalizado com a edição. Assim, apesar de possuir um roteiro, o documentário não é escrito ou planejado, e sim construído num processo de interação e montagem dos fatos.

A proposta deve conter em sua apresentação todos os critérios que serão levados em conta no processo de seleção dos projetos.

O tema proposto “Histórias de Barueri” não se restringe a conteúdos que contêm a história da cidade, mas sim a toda e qualquer história real que aconteça ou tenha acontecido em Barueri, podendo ser a história de uma pessoa, um grupo de pessoas, um local ou até mesmo um animal ou objeto.

Os recursos fornecidos podem ser direcionados para financiar todo o processo de produção, desde o desenvolvimento do projeto até a distribuição do filme.



- Povos indígenas
- Quebradeiras de coco babaçu
- Raizeiros
- Retireiros do Araguaia
- Ribeirinhos
- Vazanteiros
- Veredeiros
- Outra comunidade tradicional, indicar qual

3. É mestre ou mestra das culturas tradicionais e populares?

- Sim
- Não

4. Gênero:

- Mulher cisgênero
- Homem cisgênero
- Mulher Transgênero
- Homem Transgênero
- Pessoa Não Binária
- Travesti
- Outro

5. Orientação sexual:

- Lésbica
- Gay
- Heterossexual
- Bissexual
- Outra
- Prefere não responder

6. Raça, cor ou etnia:

- Branca



1.2. Razão Social:
[texto – 100 caracteres]

1.3. Nome fantasia:
[texto – 100 caracteres]

1.4. Data de fundação:
[dd/mm/aaaa]

1.5. Nome do representante legal:
[Texto – 100 caracteres]

1.6. CPF do representante legal:
[campo CPF validado]

1.7. E-mail de contato:
[campo e-mail validado]

1.8. Telefone de contato:
[Apenas números]

1.9. CEP:
[campo CEP validado]

1.10. Endereço completo (da sede):
[texto – 200 caracteres]

1.11. Cidade:
[lista municípios IBGE]

1.12. Estado:
[lista estados IBGE]

1.13. Anos de atuação na área cultural?
[número inteiro]

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

- Sim



**ANEXO II
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

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

I - PESSOA FÍSICA OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI

1. Tipo de agente cultural individual:

- Pessoa física
- Microempreendedor individual – MEI

1.1. Nome Completo:
[texto – 100 caracteres]

1.2. Nome artístico ou nome social (se houver):
[texto – 100 caracteres]

1.3. CPF:
[14 dígitos, apenas números]

1.4. CNPJ (Se a inscrição for realizada em nome do MEI):
[14 dígitos, apenas números]

1.5. Data de nascimento:
[dd/mm/aaaa]

1.6. E-mail:
[campo de e-mail validado]

1.7. Telefone:
[apenas números]

1.8. Endereço completo:
[Texto – 200 caracteres]



- Preta
- Parda
- Indígena
- Amarela

7. Você é uma Pessoa com Deficiência?

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

8. Qual o seu grau de escolaridade?

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

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

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

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

10. Possui quantos anos de experiência na área cultural?

[Número inteiro]

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

- Sim
- Não
- Não sei

II - PESSOA JURÍDICA

1. Tipo de agente cultural:

- Pessoa Jurídica com fins lucrativos (empresas)
- Pessoa Jurídica sem fins lucrativos (OSCs)

1.1. CNPJ:

[campo CNPJ validado]



- Não
- Não sei

III - COLETIVO SEM CONSTITUIÇÃO JURÍDICA

1. Nome do grupo ou coletivo
[Texto – 100 caracteres]

2. Quantas pessoas fazem parte do coletivo
[número inteiro]

3. Nome do representante:
[texto – 100 caracteres]

4. CPF do representante:
[campo CPF validado]

5. E-mail de contato:
[campo e-mail validado]

6. Telefone de contato:
[apenas números]

7. Endereço completo (da sede):
[texto – 200 caracteres]

8. Cidade:
[lista municípios IBGE]

9. Estado:
[lista estados IBGE]

10. CEP:
[campo CEP validado]

11. Anos de atuação na área cultural?
[número inteiro]

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

- Sim
- Não
- Não sei

DADOS DO PROJETO

1. Vai concorrer às cotas?

- Não
- Sim, Pessoa negra
- Sim, Pessoa indígena
- Sim, Pessoa com deficiência
- Sim, outros grupos

2. Nome do Projeto:
[Texto – 100 caracteres]

3. Valor da proposta:
[Monetário]

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

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

5. Qual o CEP do local de realização? (se aplicável)
[Campo CEP validado]

6. Quantas pessoas serão remuneradas com o recurso do edital?
[Número inteiro]

7. Qual o principal segmento contemplado pela proposta?





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

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

- Criação



- Aquisição de acervos e bens culturais
- Arte gráfica / Desenho / Gravura / Ilustração
- Artesanato
- Artigo / Ensaio
- Audiovídeo
- Aula / Palestra / Conferência
- Blog / Site
- Caderno / Cartilha / Apostila
- Circulação / Turnê
- Coleção
- Congresso / Encontro / Seminário / Simpósio
- Curso / Oficina / Workshop
- Desfile
- Digitalização de acervos
- Livro
- Livro eletrônico (e-Book)
- Ensaio fotográfico
- Escultura
- Espetáculo cênico
- Feira
- Exibição / Exposição
- Festa Popular
- Festival / Mostra
- Filme de curta-metragem
- Filme de longa-metragem
- Filme de média-metragem ou telefilme
- Grafitti / Mural
- Intercâmbio
- Instalação artística / videoarte
- Jogo eletrônico
- Licenciamento



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

Acessibilidade arquitetônica:

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

Acessibilidade comunicacional:

- Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- sistema Braille;
- sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- audiodescrição;
- legendas;
- linguagem simples;
- textos adaptados para leitores de tela;
- Outra _____



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

9. Qual a principal pauta temática contemplada pela proposta?

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



- Manutenção de grupos / iniciativas / espaços culturais
- Melhoria em espaço cultural
- Pesquisa
- Plataforma digital
- Podcast / Programa de TV ou Rádio
- Residência Artística
- Revista / Jornal / Periódico
- Roteiro de filme ou episódio
- Sarau / Slam
- Série / websérie
- Videoclipe / Álbum visual
- Outros (especificar)

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



Acessibilidade atitudinal:

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

7. Informe como essas medidas de acessibilidade serão implementadas ou disponibilizadas de acordo com o projeto proposto.

8. Estratégia de divulgação

Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. ex.: impulsionamento em redes sociais.

9. Data de início da execução do projeto

10. Data de término da execução do projeto

11. Equipe

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

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

12. Cronograma de Execução

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

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

13. Planilha orçamentária

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

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

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

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço (opcional)
Ex.: Fotografia	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00	

14. Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?



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

10. A proposta prevê ações em algum território prioritário?

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

11. Quais as principais entregas previstas pela proposta?

- Álbum musical
- Aplicativo / Software
- Apresentação ao vivo / Show



**ANEXO III
PLANO DE TRABALHO**

1. Mini Currículo ou Mini portfólio da organização:

(Escreva aqui um resumo do seu currículo, destacando as principais atuações culturais realizadas. Você pode encaminhar o currículo em anexo, se preferir)

2. Resumo do projeto:

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

3. Objetivos do projeto:

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

4. Metas:

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

5. Perfil do público a ser atingido pelo projeto:

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

6. Medidas de acessibilidade empregadas no projeto:

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





(Informe se o projeto prevê apoio financeiro, tais como cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.)

- () Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros
- () Apoio financeiro municipal
- () Apoio financeiro estadual
- () Recursos de Lei de Incentivo Municipal
- () Recursos de Lei de Incentivo Estadual
- () Recursos de Lei de Incentivo Federal
- () Patrocínio privado direto
- () Patrocínio de instituição internacional
- () Doações de Pessoas Físicas
- () Doações de Empresas
- () Cobrança de ingressos
- () Outros

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

15. O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

(Informe a quantidade dos produtos a serem vendidos, o valor unitário por produto e o valor total a ser arrecadado. Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto.)

16. Documentos complementares

Caso queira, junte documentos que auxiliem na análise do seu projeto e da sua equipe técnica, tais como currículos e portfólios, entre outros documentos que achar necessário.

17. Informações adicionais



D	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
E	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas metas, resultados e desembolsamentos 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
F	Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	10
G	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	10
H	Trajetória artística e cultural do proponente - Será considerada, para fins de análise, a carreira do	10



ANEXO V
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 001/2026, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O Município de Barueri neste ato representado por [AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], Senhor(a) [INDICAR NOME DA AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

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

3. OBJETO

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

4. RECURSOS FINANCEIROS

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

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

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações da Secretaria de Cultura e Turismo de Barueri:

- I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
 - II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
 - III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
 - IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
 - V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
 - VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.
- 6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:
- I) executar a ação cultural aprovada;
 - II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
 - III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
 - IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
 - V) prestar informações à Secretaria de Cultura e Turismo de Barueri por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;
 - VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo Secretário de Cultura e Turismo a contar do recebimento da notificação;
 - VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações

técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

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

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

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

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

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

- I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
 - II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
 - III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.
- 7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:
- I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciada imediatamente encaminhamento do processo à autoridade julgadora;
 - II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
 - III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para

Reprodução permitida, desde que citada a fonte.



- O que é o seu projeto?
- Porque seu projeto é relevante para o Município de Barueri?
- Como será realizado seu projeto? Cite as metas e características técnicas do seu projeto.
- Pra quem é seu projeto?
- E qual a classificação indicativa do seu projeto?
- Qual a estimativa do público direto do seu projeto?
- Como você pretende alcançar esse público direto mencionado?
- Qual a estimativa de público indireto do seu projeto?
- Como você pretende alcançar esse público indireto mencionado?
- Qual o seu plano de divulgação? (Tabela no sistema)
- Quais etapas de execução do seu projeto? (Datas, etapas e cronogramas) (Tabela no sistema)
- Onde pretende realizar seu projeto? (Tabela no sistema)
- Anexe as cartas de anuência referentes aos espaços/coletivos/escolas ou quaisquer outros espaços mencionados acima.
- Anexe de 3 a 5 fotos; - Links de vídeos (adicionar);
- Matérias divulgadas; - Histórico de atuação;
- Links de redes sociais;
- Documentos comprobatórios (Certificados e Diplomas);
- Quem executará o seu projeto? Cite nome, cpf/cnpj, etnia e função em qual etapa de execução do seu projeto. (Tabela no sistema) - Escreva a Qualificação de, no mínimo, 3 (três) dos principais integrantes do projeto, além do proponente, contendo:
 - Anexe de 3 a 5 fotos; - Links de vídeos (adicionar); - Matérias divulgadas; - Histórico de atuação;
- Links de redes sociais;
- Documentos comprobatórios (Certificados e Diplomas);
- Descrição detalhada da função
- Termos de participação
- Como você pretende promover a acessibilidade em seu projeto? Explique as medidas de acessibilidade e alcance estimados direto e indireto do público. - Quanto custará todo o seu projeto? (Tabela no sistema)



ANEXO IV

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

A Comissão de Seleção atribuirá notas de 0 a 10 pontos a cada um dos critérios de avaliação de cada projeto, conforme tabela a seguir:

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

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

CRITÉRIOS OBRIGATORIOS - TEMA HISTÓRIAS DE BARUERI		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Fidelidade ao tema proposto "Histórias de Barueri" - Importante frisar que o tema não se restringe conteúdos que contêm a história da cidade, mas sim toda e qualquer história real (pouco trata-se de documentário) que aconteceu ou aconteceu em Barueri. Pode ser a história de uma pessoa, um grupo de pessoas, um local ou até mesmo um animal ou objeto.	10
B	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos.	10
C	Relevância da ação proposta para o cenário cultural de Barueri. A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura de Barueri	10



	proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	
PONTUAÇÃO TOTAL:		80 PONTOS

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
I	Agentes culturais do gênero feminino	5
J	Agentes culturais negros e indígenas	5
K	Agentes culturais com deficiência	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		15 PONTOS

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
L	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas com deficiência	5
M	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	5



N	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	5
O	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social.	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		20 PONTOS

- A pontuação final de cada candidatura será a média da soma das pontuações atribuídas pela Comissão de Seleção.
- Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o agente cultural.
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, respectivamente.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, será adotado como critério de desempate maior idade entre os agentes culturais.
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 45 pontos.
- Serão desclassificados os projetos que:
 - I - Receberem nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
 - II - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.



PONTUAÇÃO TOTAL:		20 PONTOS





demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

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

- I - solicitar documentação complementar;
- II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
- III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;
- IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:
 - a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
 - b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;
 - c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

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

- I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou
 - II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.
- 7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 30 dias contados do recebimento da notificação.
- 7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:
- I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
 - II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou



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

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 O monitoramento das ações será realizado a partir de relatórios emitidos pela Secretaria de Cultura e Turismo de Barueri para esta finalidade.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 03 (três) meses, podendo ser prorrogado por 01 (um) meses.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado Jornal Oficial de Barueri.

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Central da cidade de Barueri para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:
[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:
[NOME DO AGENTE CULTURAL]



- Obras
- Espetáculo
- Show musical
- Site
- Música
- Outros: _____

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

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

- (Você pode marcar mais de uma opção).
- Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.
 - Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.
 - Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.
 - Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.
 - Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.
 - Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.
 - Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.
 - Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

4. PÚBLICO ALCANÇADO

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.



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

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

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

- I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e
- II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do Município de Barueri.



**ANEXO VI
RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL**

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:
Nome do agente cultural proponente:
Nº do Termo de Execução Cultural:
Vigência do projeto:
Valor repassado para o projeto:
Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

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

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

- Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.
- Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações.
- Uma parte das ações planejadas não foi feita.
- As ações não foram feitas conforme o planejado.

2.3. Ações desenvolvidas

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

2.4. Cumprimento das Metas

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



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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

- I - extinto por decurso de prazo;
- II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
- III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
- IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
 - a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
 - b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
 - c) violação da legislação aplicável;
 - d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
 - e) má administração de recursos públicos;
 - f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
 - g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
 - h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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



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

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

- META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]
- Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]

Metas não cumpridas (se houver)

- Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a meta não foi cumprida]

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

- Sim
- Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

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

- Publicação
- Livro
- Catálogo
- Live (transmissão on-line)
- Vídeo
- Documentário
- Filme
- Relatório de pesquisa
- Produção musical
- Jogo
- Artesanato



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

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

- 1. Presencial.
- 2. Virtual.
- 3. Híbrido (presencial e virtual).

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

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

- Youtube
- Instagram / IGV



- Facebook
- TikTok
- Google Meet, Zoom etc.
- Outros: _____

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

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

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

- 1. Fixas, sempre no mesmo local.
- 2. Itinerantes, em diferentes locais.
- 3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

6.5 Em que município e Estado o projeto aconteceu?

6.6 Onde o projeto foi realizado?

- Você pode marcar mais de uma opção.
- Equipamento cultural público municipal.
 - Equipamento cultural público estadual.
 - Espaço cultural independente.
 - Escola.
 - Praça.
 - Rua.
 - Parque.
 - Outros

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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



Reprodução permitida, desde que citada a fonte.



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 lista de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, folders, materiais de divulgação do projeto, entre outros.

Nome
Assinatura do Agente Cultural Proponente



**ANEXO IX
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



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO SECULT/PNAB 001/2026 - PROJETOS CULTURAIS DE PRODUÇÃO AUDIOVISUAL

ANEXO - DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR



ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

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

GRUPO ARTÍSTICO:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

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

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

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

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

[LOCAL]
[DATA]

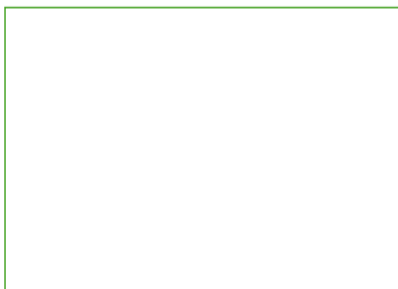


ANEXO VIII

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

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.



Insira neste espaço (retângulo) a fotografia colorida para o procedimento de heteroidentificação.

NOME
ASSINATURA DO DECLARANTE



ANEXO X

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF/CNPJ:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Organização,

Com base na **Etapa de Seleção do EDITAL SECULT/PNAB Nº 001/2026 DE SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS DE PRODUÇÃO AUDIOVISUAL**, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____

Local, data.

Assinatura
NOME COMPLETO



FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF/CNPJ:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Organização,

Com base na **Etapa de Habilitação do Edital nº 001/2026, 2026 DE SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS DE PRODUÇÃO AUDIOVISUAL** venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____

Local, data.

Assinatura
NOME COMPLETO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARUERI
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO SECULT/PNAB Nº 002/2026 DE SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS EM CIRCUITO CULTURAL PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

Este edital é realizado com recursos do Governo Federal, repassados pelo Ministério da Cultura por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB).

Neste documento você encontrará as regras do edital e as orientações para realizar sua inscrição.

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

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

As condições para a execução da 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 Barueri.

Deste modo, a Secretaria de Cultura e Turismo de Barueri 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).

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 Objeto do edital

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

2.2 Quantidade de projetos selecionados e apresentação no Circuito Cultural

Serão selecionados 107 (cento e sete) projetos, em 07 (sete) categorias distintas, sendo elas: Artes Visuais, Circo, Dança, Literatura, Música, Teatro e Projeto Artístico Infantil.

O Circuito Cultural contará com cronograma de horários e locais de apresentação, que será definido e posteriormente divulgado no Jornal Oficial de Barueri e site oficial da Prefeitura Municipal de Barueri.

O edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.

2.3 Valor total do edital

Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

O valor total deste edital é de R\$ 935.000,00 (novecentos e trinta e cinco mil reais).

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: 02.09.01.13.3920011.2014. 3.3.90.48-05.100.0104

02.09.01.13.3920011.2014. 3.3.60.45-05.100.0104

02.09.01.13.3920011.2014. 3.3.50.39-05.100.0104

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

2.4 Prazo de inscrição

Do dia **10/06/2026** até às **23 horas e 59 minutos do dia 02/07/2026**.

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

2.5 Quem pode participar

2.5.1 Podem se inscrever neste Edital agentes culturais maiores de 18 (dezoito) anos, que residam no Município de Barueri, sendo obrigatória a comprovação de residência, além da atuação na área cultural por, no mínimo, 12 (doze) meses.

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





O agente cultural pode ser:

- I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI);
- II - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc.);
- III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc.);
- IV - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

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

2.6 Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

- I - tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;
- II - sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;
- III - sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, 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 - fica vedada a inscrição de agentes culturais que mantenham ou que venham a assumir vínculo empregatício direto ou indireto com a Administração Pública Municipal de Barueri, no decurso deste Edital e na execução do mesmo.

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

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

2.6.3 A participação de agentes culturais nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação



2.5.2 Concorrência concomitante

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

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

5.3 Desistência do optante pela cota

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

5.4 Remanejamento das cotas

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

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

5.5 Procedimentos complementares

Para fins de verificação da autodeclaração, poderão ser realizados os seguintes procedimentos complementares conforme dispõe a Instrução Normativa 10/2023, a saber:

I - procedimento de heteroidentificação, consistente exclusivamente em análise fenotípica do candidato autodeclarado preto ou pardo, pela Comissão, a ser realizada por meio de envio de fotografia colorida submetida pelo candidato no momento da inscrição;

II - solicitação de carta substanciada; documento que promove a reflexão sobre o pertencimento étnico-racial, contendo os motivos pelos quais o agente cultural se autodeclara negro (preto ou pardo) ou indígena;



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

IV - procedimento de avaliação biopsicossocial realizada nos termos do § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146, de 2015, solicitação de documentos como laudo médico, Certificado da Pessoa com Deficiência ou comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência; ou

V - outras estratégias com vistas a garantir que as cotas sejam destinadas a pessoas negras (pretos e pardos), indígenas e pessoas com deficiência.

5.6 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

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

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

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

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

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

5.6.1 As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o grupo/coletivo sem CNPJ devem preencher autodeclaração, ou seja, todas as pessoas (do grupo que for concorrer a cota) deverão preencher a declaração conforme modelos do Anexo VIII e/ou Anexo IX.

6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

6.1 Preenchimento do modelo

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

6.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos selecionados no âmbito do presente Edital deverão ser executados no formato de circuito cultural, com realização prevista para o segundo semestre de 2026, preferencialmente no mês de setembro, observadas as diretrizes da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB, bem como as disposições constantes na legislação aplicável.

A definição dos locais, datas e horários das apresentações e/ou exposições será formalizada por meio de publicação no Jornal Oficial de Barueri e no site oficial da Prefeitura do Município.

Os agentes culturais com projetos selecionados deverão observar integralmente o cronograma estabelecido pela Administração Pública, responsabilizando-se pelo cumprimento das obrigações assumidas no Termo de Execução Cultural.

6.3 Custos do projeto

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

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

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

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

6.4 Recursos de acessibilidade



do agente cultural nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

2.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital
Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com apenas 01 (um) projeto pelo qual poderá ser contemplado.

3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

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

4. INSCRIÇÕES

O agente cultural deve encaminhar através do link disponibilizado no endereço <https://servicos.barueri.sp.gov.br/portaionab/Default.aspx> a seguinte documentação obrigatória:

- a) Formulário de inscrição (Anexo II)
- b) Plano de Trabalho (projeto), conforme (Anexo III);
- c) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
- d) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;
- e) Declaração de representação, se for concorrer como um grupo coletivo sem CNPJ; e
- f) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

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

4.2 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).

4.3 Fica vedada a inscrição de projetos já premiados em outros editais da Secretaria de Cultura e Turismo de Barueri, realizados com recursos do Governo Federal.

4.4 Todos os formulários e demais documentos extras utilizados para a inscrição devem ser enviados no formato PDF.

4.5 Não serão aceitas inscrições enviadas em outros formatos, e/ou fora do prazo.

5. COTAS

5.1 Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

- a) pessoas negras (pretas e pardas);
- b) pessoas indígenas;
- c) pessoas com deficiência.

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

5.1.1 Para concorrer às vagas reservadas por meio do sistema de cotas, o agente cultural deverá apresentar autodeclaração devidamente preenchida e assinada, conforme modelo constante nos Anexos VIII ou IX deste Edital, declarando, sob as penas da lei, o enquadramento na respectiva política afirmativa.

5.1.2 A não apresentação da autodeclaração, bem como da documentação exigida para fins de verificação (incluindo fotografia, quando prevista), implicará a inabilitação do candidato para concorrência nas vagas destinadas às cotas, facultada sua participação na ampla concorrência, desde que atendidos os demais requisitos deste Edital.

5.1.3 A prestação de declaração falsa ou a apresentação de documentação inverídica sujeitará o agente cultural às sanções administrativas, civis e penais cabíveis, nos termos da legislação vigente, especialmente o disposto no art. 299 do Código Penal (falsidade ideológica), cumulativamente com a eliminação do certame, da anulação da eventual seleção, da restituição integral dos recursos públicos recebidos, devidamente atualizados, e demais penalidades aplicáveis.

5.1.4 A Administração Pública poderá, a qualquer tempo, promover diligências para verificação da veracidade das informações prestadas, inclusive mediante análise documental complementar, entrevistas ou outros mecanismos de validação, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa.



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

IV - procedimento de avaliação biopsicossocial realizada nos termos do § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146, de 2015, solicitação de documentos como laudo médico, Certificado da Pessoa com Deficiência ou comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência; ou

V - outras estratégias com vistas a garantir que as cotas sejam destinadas a pessoas negras (pretos e pardos), indígenas e pessoas com deficiência.

5.6 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

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

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

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

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

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

5.6.1 As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o grupo/coletivo sem CNPJ devem preencher autodeclaração, ou seja, todas as pessoas (do grupo que for concorrer a cota) deverão preencher a declaração conforme modelos do Anexo VIII e/ou Anexo IX.

6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

6.1 Preenchimento do modelo

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

6.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos selecionados no âmbito do presente Edital deverão ser executados no formato de circuito cultural, com realização prevista para o segundo semestre de 2026, preferencialmente no mês de setembro, observadas as diretrizes da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB, bem como as disposições constantes na legislação aplicável.

A definição dos locais, datas e horários das apresentações e/ou exposições será formalizada por meio de publicação no Jornal Oficial de Barueri e no site oficial da Prefeitura do Município.

Os agentes culturais com projetos selecionados deverão observar integralmente o cronograma estabelecido pela Administração Pública, responsabilizando-se pelo cumprimento das obrigações assumidas no Termo de Execução Cultural.

6.3 Custos do projeto

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

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

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

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

6.4 Recursos de acessibilidade



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

São medidas de acessibilidade:

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

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

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

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

- I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;
- II - utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;
- III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;
- IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou
- V - oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

7. ETAPA DE SELEÇÃO

7.1 Quem analisa os projetos

A Comissão de Seleção avaliará os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata.

Farão parte desta comissão pareceristas e/ou servidores da Secretaria de Cultura e Turismo.



7.1.1 A decisão das notas emitidas pelos jurados é soberana e irreversível.

7.2 Quem não pode analisar os projetos

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

- I - tiverem interesse direto na matéria;
- II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;
- III - no caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrerem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e
- IV - sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

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

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

7.3 Análise do mérito cultural

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

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

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

7.4 Análise da planilha orçamentária

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



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

7.5 Valores incompatíveis com o mercado

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

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

7.6 Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no Jornal Oficial de Barueri e no site oficial da Prefeitura Municipal de Barueri.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado à Comissão de Organização que deve ser apresentado por meio do Anexo X e enviado para o e-mail cultura.aldirblanc@barueri.sp.gov.br 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.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Jornal Oficial de Barueri e no site oficial da Prefeitura Municipal de Barueri.

8. REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra, conforme a seguinte regra:

- I - Maior pontuação geral entre as todas as categorias;

Em caso de empate serão utilizados para fins de classificação a maior nota nos critérios de acordo com a ordem: A, B, C, D, E e F respectivamente.

Parágrafo Único: O objetivo desta medida é garantir a plena execução dos recursos da Lei 14.399/2022 (PNAB), priorizando o atendimento aos agentes culturais locais.



9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

9.1 Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 02 (dois) dias úteis, após a publicação do resultado final de seleção, através do e-mail: cultura.aldirblanc@barueri.sp.gov.br (enviar todos os documentos em um único e-mail), os seguintes documentos:

9.1.1 Se o agente cultural for **pessoa física**:

- I - documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc.);
- II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;
- III - certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pelos respectivos entes federativos;
- IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
- V - comprovante de residência em nome do proponente, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

9.1.2 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.

9.1.3 Se o agente cultural for **pessoa jurídica**:

- I - inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- II - atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;
- III - documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc.);
- IV - certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;
- V - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;



- VI - certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pelos respectivos entes federativos;
- VII - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
- VIII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

9.1.4 Se o agente cultural for **grupo ou coletivo sem personalidade jurídica (sem CNPJ)**:

- I - documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc.);
- II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo;
- III - certidões negativas de débitos relativos aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pelos respectivos entes federativos, em nome do representante do grupo;
- IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo;
- V - comprovante de residência em nome do proponente, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, em nome do representante do grupo.

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.

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

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

9.2 Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado a Comissão de Organização, que deve ser apresentado por meio do Anexo X e enviado para o e-mail cultura.aldirblanc@barueri.sp.gov.br 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.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.



Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no site oficial da Prefeitura Municipal de Barueri.

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

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

10.1 Termo de Execução Cultural

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

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

Caso o agente cultural convocado não assine o Termo de Execução Cultural no prazo estipulado, o projeto será desclassificado e será convocado o suplente correspondente.

10.2 Recebimento dos recursos financeiros

Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta exclusivamente para o recebimento dos recursos deste Edital, após a homologação do resultado final. No momento do recebimento do recurso a conta deverá estar com saldo zerado.

O pagamento dos recursos estará condicionado ao cumprimento integral das etapas previstas neste Edital, incluindo a assinatura do Termo de Execução Cultural e a abertura de conta corrente específica.

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

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

O pagamento dos recursos estará condicionado ao cumprimento integral das etapas previstas neste Edital, incluindo a assinatura do Termo de Execução Cultural e a abertura de conta corrente específica.

10.2.1 O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural até 02 (dois) dias úteis sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.



11 DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

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

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

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

12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

12.1 Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria de Cultura e Turismo

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

12.2 Como o agente cultural presta contas à Secretaria de Cultura e Turismo

O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme documento constante no Anexo VI deste edital.

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

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

- I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto; ou
- II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.



13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Desclassificação de projetos

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

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

13.2 Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site: <https://servicos.barueri.sp.gov.br/portaldpnab/Default.aspx>.

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no Jornal Oficial de Barueri e site oficial da Prefeitura Municipal de Barueri.

13.3 Sanções Administrativas

Em caso de descumprimento do objeto, total ou parcial, ou se verificada inadequação na execução do objeto, o agente cultural estará sujeito às seguintes sanções:

- I - Realização de medida compensatória pela a ação cultural não executada, conforme condições estabelecidas pela Secretaria de Cultura;
- II - Devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
- III - Vedação de participação em novos Editais, até que seja regularizada a situação.

Considera-se ainda inadequação na execução do objeto a não divulgação do apoio institucional do Governo Federal, da Política Nacional Aldir Blanc, da Prefeitura de Barueri e da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, bem como a não exibição dos respectivos símbolos conforme Manual de Identidade Visual e Comunicação vigente à época da execução e divulgação do projeto.

Os projetos, documentos e declarações a serem encaminhados são de exclusiva responsabilidade do proponente, não acarretando qualquer responsabilidade para a Prefeitura Municipal de Barueri/Secretaria Cultura e Turismo, especialmente quanto às certidões apresentadas, direitos autorais e encargos trabalhistas. Caso seja constatada qualquer irregularidade, falsidade



nas informações e/ou nos documentos apresentados, o projeto será desclassificado imediatamente, ficando o proponente sujeito às sanções previstas em lei, podendo responder administrativa, civil e criminalmente pelos atos praticados.

13.4 Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail cultura.aldirblanc@barueri.sp.gov.br e telefone 5570-1200 – Ramal 1218 ou 1265.

Os inscritos e selecionados autorizam, desde já, à Prefeitura Municipal de Barueri, o direito de mencionar seu apoio, realizar registro documental e disponibilizar as informações, fichas técnicas e relatórios decorrentes do presente Edital de Seleção para pesquisa e consulta através da Lei de Acesso à Informação, e outras necessidades próprias ao serviço público, auditoria e prestação de contas, e/ou utilizar os mesmos em suas ações, quando entenderem oportuno, sem qualquer ônus e por tempo indeterminado.

O agente cultural será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Prefeitura de Barueri de qualquer responsabilidade civil, trabalhista ou penal.

O ato da inscrição implica a plena aceitação das normas constantes no presente edital.

A eventual revogação do Edital, por motivo de interesse público, ou sua anulação, no todo ou em parte, não implica direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

A Secretaria de Cultura e Turismo não se responsabilizará por inscrições que deixarem de ser concretizadas por falta de internet, energia elétrica, problemas/lentidão no servidor, na transmissão de dados, em provedores de acesso dos usuários e em problemas decorrentes do Sistema.

Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Comissão de Organização.

13.5 Responsabilidade do Proponente

13.5.1 Caberá aos proponentes selecionados providenciar todos os materiais, equipamentos e profissionais necessários para a execução da intervenção artística.

13.5.2 Os artistas selecionados terão à sua disposição toda a aparelhagem já disponibilizada e instalada no local da apresentação, nos espaços públicos do Município de Barueri previamente indicados pela Secretaria de Cultura e Turismo.



Quaisquer outros materiais adicionais, tais como instrumentos, figurinos, cenários e demais equipamentos específicos necessários à execução da apresentação, ficarão sob a responsabilidade única e exclusiva do proponente.

13.5.3 A Secretaria de Cultura e Turismo não se responsabiliza pelo transporte, montagem, desmontagem, guarda de objetos utilizados nas intervenções artísticas, e ainda, por equipamentos de segurança necessários, sendo de única e exclusiva responsabilidade do artista selecionado.

13.5.4 Prefeitura de Barueri não será responsável por qualquer custo decorrente da execução da intervenção artística.

13.5.5 O agente cultural selecionado assumirá responsabilidade exclusiva e irrestrita por quaisquer reivindicações, demandas ou litígios relacionados à execução de sua proposta artística, inclusive aquelas fundamentadas em eventual violação de direitos de imagem, de voz, de propriedade intelectual e direitos conexos, plágio ou quaisquer outros direitos de terceiros.

Responderá, de forma integral, por todo e qualquer dano material ou moral decorrente de tais violações, inclusive aqueles oriundos de omissão de informações relevantes, isentando a Administração Pública de qualquer responsabilidade.

13.6 Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade de 06 (seis) meses, contados da publicação do resultado final, podendo, nesse período, serem convocados os agentes culturais selecionados e suplentes, observada a ordem de classificação, para assinatura do Termo de Execução Cultural.

Parágrafo único. A validade do resultado do edital poderá ser prorrogada, uma única vez, por igual período, mediante ato motivado da Administração Pública, devidamente publicado nos meios oficiais, mantidas as demais condições estabelecidas neste Edital.

13.7 Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

- Anexo I - Categorias;
- Anexo II - Formulário de Inscrição;
- Anexo III – Plano de Trabalho;
- Anexo IV – Critérios de Avaliação;
- Anexo V – Termo de Execução Cultural;



- Anexo VI – Relatório de Objeto da Execução Cultural;
- Anexo VII - Declaração de Representação de Grupo ou Coletivo;
- Anexo VIII – Declaração Étnico-Racial
- Anexo IX – Declaração Pessoa com Deficiência
- Anexo X – Formulário de Interposição de Recurso
- Anexo - Documentação Complementar.

Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

JEAN FABIAN DAUD GASPAR
Secretário Municipal de Cultura e Turismo

ANEXO I – CATEGORIAS

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R\$ 935.000,00 (novecentos e trinta e cinco mil reais).

2. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS ÍNDIGENAS	COTAS PARA PCD	QUANTIDADE E TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
Artes Visuais	05	03	01	01	10	R\$15.000,00	R\$150.000,00
Circo	05	03	01	01	10	R\$5.000,00	R\$50.000,00
Dança	08	04	02	01	15	R\$10.000,00	R\$150.000,00
Literatura	05	03	01	01	10	R\$15.000,00	R\$150.000,00
Música	22	09	04	02	37	R\$5.000,00	R\$185.000,00
Teatro	08	04	02	01	15	R\$10.000,00	R\$150.000,00
Projeto Artístico Infantil	05	03	01	01	10	R\$10.000,00	R\$100.000,00

3. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

O presente chamamento público tem por objeto a seleção de projetos culturais destinados à composição de Circuito Cultural no Município de Barueri, com a realização das apresentações e/ou exposições em espaços públicos, a serem posteriormente definidos pela Secretaria de Cultura e Turismo.



Reprodução permitida, desde que citada a fonte.



A iniciativa visa à promoção da circulação de produções artísticas em diferentes territórios do Município, à democratização do acesso à cultura e à valorização dos agentes culturais locais, nos termos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB.

Projetos voltados à criação de:

3.1 ARTES VISUAIS

Criação, produção e circulação de obras e ações no campo das artes visuais, compreendendo exposições, instalações, intervenções urbanas, mostras e performances visuais.

3.2 CIRCO

Espectáculos circenses e intervenções artísticas que envolvam técnicas tradicionais ou contemporâneas do circo, tais como malabarismo, acrobacia, palhaçaria, equilíbrio, bem como outras manifestações e linguagens circenses correlatas.

3.3 DANÇA

Execução de obras coreográficas e performances de dança em diferentes vertentes e estilos, compreendendo linguagens contemporâneas, urbanas, clássicas e populares.

3.4 LITERATURA

Desenvolvimento de ações voltadas à promoção literária, abrangendo saraus, contação de histórias, lançamentos de obras, encontros literários e mediação de leitura.

3.5 MÚSICA

Realização de atividades musicais, incluindo shows, concertos e intervenções sonoras, contemplando distintos gêneros e estilos musicais.

3.6 TEATRO

Criação, montagem e circulação de obras cênicas destinadas aos públicos adulto e infantil, compreendendo diferentes formatos e linguagens teatrais.



3.7 PROJETO ARTÍSTICO INFANTIL

Ação cultural direcionada ao público infantil, podendo abranger diferentes linguagens artísticas (teatro, música, dança, literatura, circo, artes visuais, correlatas), com enfoque lúdico, educativo e inclusivo.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA APRESENTAÇÃO

4.1 A duração das apresentações e/ou ações culturais deverá observar a seguinte minuturação:

I – **Artes Visuais:** exposições, instalações, mostras e/ou intervenções artísticas, em formato e período de exibição a serem definidos pela Secretaria de Cultura e Turismo;

II – **Música:** apresentação com duração de 60 (sessenta) minutos;

III – **Dança, Literatura, Circo e Projeto Artístico Infantil:** mínimo de 15 (quinze) e máximo de 60 (sessenta) minutos por apresentação;

IV – **Teatro:** apresentação de cenas curtas, com duração mínima de 15 (quinze) e máxima de 30 (trinta) minutos.



ANEXO II FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

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

I - PESSOA FÍSICA OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI

1. Tipo de agente cultural individual:

- Pessoa física
 Microempreendedor individual – MEI

1.1. **Nome Completo:**
[texto – 100 caracteres]

1.2. **Nome artístico ou nome social (se houver):**
[texto – 100 caracteres]

1.3. **CPF:**
[14 dígitos, apenas números]

1.4. **CNPJ (Se a inscrição for realizada em nome do MEI):**
[14 dígitos, apenas números]

1.5. **Data de nascimento:**
[dd/mm/aaaa]

1.6. **E-mail:**
[campo de e-mail validado]

1.7. **Telefone:**
[apenas números]



1.8. **Endereço completo:**
[Texto – 200 caracteres]

1.9. **Cidade:**
[lista municípios IBGE]

1.10. **Estado:**
[lista estados IBGE]

1.11. **CEP:**
[campo CEP validado]

2. Pertence a alguma comunidade tradicional?

- Não pertence a povos ou comunidades tradicionais.
 Andribeiros
 Apanhadores de flores sempre vivas
 Benzedeiros
 Caatingueiros
 Caboclos
 Caiçaras
 Catadores de mangaba
 Cipozeiros
 Comunidades de fundos e fechos de pasto
 Comunidades quilombolas
 Extrativistas
 Extrativistas costeiros e marinheiros
 Faxinalenses
 Geraizeiros
 Ilhéus
 Juventude de povos e comunidades tradicionais
 Morroquianos
 Pantaneiros
 Pescadores artesanais
 Povo pomerano

- Povos ciganos
 Povos e comunidades de terreiro/de matriz africana
 Povos indígenas
 Quebradeiras de coco babaçu
 Raizeiros
 Retireiros do Araguaia
 Ribeirinhos
 Vazanteiros
 Veredeiros
 Outra comunidade tradicional, indicar qual

3. É mestre ou mestra das culturas tradicionais e populares?

- Sim
 Não

4. Gênero:

- Mulher cisgênero
 Homem cisgênero
 Mulher Transgênero
 Homem Transgênero
 Pessoa Não Binária
 Travesti
 Outro
5. Orientação sexual:
 Lésbica
 Gay
 Heterossexual
 Bissexual
 Outra
 Prefere não responder

6. Raça, cor ou etnia:

- Branca
 Preta
 Parda
 Indígena
 Amarela

7. Você é uma Pessoa com Deficiência?

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

8. Qual o seu grau de escolaridade?

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

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



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

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

10. Possui quantos anos de experiência na área cultural?

[Número inteiro]

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

- Sim
 Não
 Não sei

II - PESSOA JURÍDICA

1. Tipo de agente cultural:

- Pessoa Jurídica com fins lucrativos (empresas)
 Pessoa Jurídica sem fins lucrativos (OSCs)

1.1. CNPJ:

[campo CNPJ validado]

1.2. Razão Social:

[texto – 100 caracteres]

1.3. Nome fantasia:

[texto – 100 caracteres]

1.4. Data de fundação:

[dd/mm/aaaa]

1.5. Nome do representante legal:

[Texto – 100 caracteres]

1.6. CPF do representante legal:

[campo CPF validado]

1.7. E-mail de contato:

[campo e-mail validado]

1.8. Telefone de contato:

[Apenas números]

1.9. CEP:

[campo CEP validado]

1.10. Endereço completo (da sede):

[texto – 200 caracteres]

1.11. Cidade:

[lista municípios IBGE]

1.12. Estado:

[lista estados IBGE]

1.13. Anos de atuação na área cultural?

[número inteiro]



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

- Sim
 Não
 Não sei

III - COLETIVO SEM CONSTITUIÇÃO JURÍDICA

1. Nome do grupo ou coletivo

[Texto – 100 caracteres]

2. Quantas pessoas fazem parte do coletivo

[número inteiro]

3. Nome do representante:

[texto – 100 caracteres]

4. CPF do representante:

[campo CPF validado]

5. E-mail de contato:

[campo e-mail validado]

6. Telefone de contato:

[apenas números]

7. Endereço completo (da sede):

[texto – 200 caracteres]

8. Cidade:

[lista municípios IBGE]

9. Estado:

[lista estados IBGE]

10. CEP:

[campo CEP validado]

11. Anos de atuação na área cultural?

[número inteiro]





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

- Sim
- Não
- Não sei

DADOS DO PROJETO

1. Vai concorrer às cotas?

- Não
- Sim, Pessoa negra
- Sim, Pessoa indígena
- Sim, Pessoa com deficiência
- Sim, outros grupos

2. Nome do Projeto:
[Texto – 100 caracteres]

3. Valor da proposta:
[Monetário]

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

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

5. Qual o CEP do local de realização? (se aplicável)
[Campo CEP validado]

6. Quantas pessoas serão remuneradas com o recurso do edital?
[Número inteiro]

7. Qual o principal segmento contemplado pela proposta?



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

10. A proposta prevê ações em algum território prioritário?

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

11. Quais as principais entregas previstas pela proposta?

- Álbum musical
- Aplicativo / Software
- Apresentação ao vivo / Show



**ANEXO III
PLANO DE TRABALHO**

1. Mini Currículo ou Mini portfólio da organização:

(Escreva aqui um resumo do seu currículo, destacando as principais atuações culturais realizadas. Você pode encaminhar o currículo em anexo, se preferir)

2. Resumo do projeto:

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

3. Objetivos do projeto:

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

4. Metas:

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

5. Perfil do público a ser atingido pelo projeto:

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

6. Medidas de acessibilidade empregadas no projeto:



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

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

- Criação



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

9. Qual a principal pauta temática contemplada pela proposta?

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



- Aquisição de acervos e bens culturais
- Arte gráfica / Desenho / Gravura / Ilustração
- Artesanato
- Artigo / Ensaio
- Audiovisual
- Aula / Palestra / Conferência
- Blog / Site
- Caderno / Cartilha / Apostila
- Circulação / Turnê
- Coleção
- Congresso / Encontro / Seminário / Simpósio
- Curso / Oficina / Workshop
- Desfile
- Digitalização de acervos
- Livro
- Livro eletrônico (e-Book)
- Ensaio fotográfico
- Escultura
- Espetáculo cênico
- Feira
- Exibição / Exposição
- Festa Popular
- Festival / Mostra
- Filme de curta-metragem
- Filme de longa-metragem
- Filme de média-metragem ou telefilme
- Grafitti / Mural
- Intercâmbio
- Instalação artística / videoarte
- Jogo eletrônico
- Licenciamento

- Manutenção de grupos / iniciativas / espaços culturais
- Melhoria em espaço cultural
- Pesquisa
- Plataforma digital
- Podcast / Programa de TV ou Rádio
- Residência Artística
- Revista / Jornal / Periódico
- Roteiro de filme ou episódio
- Sarau / Slam
- Série / websérie
- Videoclipe / Álbum visual
- Outros (especificar)

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



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

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

Acessibilidade arquitetônica:

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

Acessibilidade comunicacional:

- Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- sistema Braille;
- sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- audiodescrição;
- legendas;
- linguagem simples;



- textos adaptados para leitores de tela;
- Outra _____

Acessibilidade atitudinal:

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

7. Informe como essas medidas de acessibilidade serão implementadas ou disponibilizadas de acordo com o projeto proposto.

8. Estratégia de divulgação

Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. ex.: impulsionamento em redes sociais.

9. Data de início da execução do projeto

10. Data de término da execução do projeto

11. Equipe

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

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Mini currículo
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Inserir uma breve descrição da trajetória da





			pessoa que será contratada)
--	--	--	-----------------------------

12. Cronograma de Execução

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

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

13. Planilha orçamentária

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

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

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

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço (opcional)
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00	



- Como você pretende promover a acessibilidade em seu projeto? Explique as medidas de acessibilidade e alcance estimados direto e indireto do público. - Quanto custará todo o seu projeto? (Tabela no sistema)

ANEXO IV

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

A Comissão de Seleção atribuirá notas de 0 a 10 pontos a cada um dos critérios de avaliação de cada projeto, conforme tabela a seguir:

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

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

CRITÉRIOS OBRIGATORIOS – TEMA HISTÓRIAS DE BARUERI		
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 valorização, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos.	10
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural de Barueri. A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valorização, se a ação contribui para o	10



PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
L	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas com deficiência	5
M	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	5
N	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	5
O	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		20 PONTOS

- A pontuação final de cada candidatura será a média da soma das pontuações atribuídas pela Comissão de Seleção.
- Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o agente cultural.
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, respectivamente.



14. Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?

(Informe se o projeto prevê apoio financeiro, tais como cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.)

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

- () Apoio financeiro municipal
- () Apoio financeiro estadual
- () Recursos de Lei de Incentivo Municipal
- () Recursos de Lei de Incentivo Estadual
- () Recursos de Lei de Incentivo Federal
- () Patrocínio privado direto
- () Patrocínio de instituição internacional
- () Doações de Pessoas Físicas
- () Doações de Empresas
- () Cobrança de ingressos
- () Outros

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

15. O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

(Informe a quantidade dos produtos a serem vendidos, o valor unitário por produto e o valor total a ser arrecadado. Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto.)

16. Documentos complementares

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



	enriquecimento e valorização da cultura de Barueri	
C	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto - considere-se, para fins de avaliação e valorização, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	10
D	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada, para fins de avaliação, a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	10
E	Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o 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	10



- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, será adotado como critério de desempate maior idade entre os agentes culturais.
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 pontos.
- Serão desclassificados os projetos que:
 - I - Receberem nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
 - II - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.



17. Informações adicionais

- O que é o seu projeto?
- Porque seu projeto é relevante para o Município de Barueri?
- Como será realizado seu projeto? Cite as metas e características técnicas do seu projeto.
- Pra quem é seu projeto?
- E qual a classificação indicativa do seu projeto?
- Qual a estimativa do público direto do seu projeto?
- Como você pretende alcançar esse público direto mencionado?
- Qual a estimativa de público indireto do seu projeto?
- Como você pretende alcançar esse público indireto mencionado?
- Qual o seu plano de divulgação? (Tabela no sistema)
- Quais etapas de execução do seu projeto? (Datas, etapas e cronogramas) (Tabela no sistema)
- Onde pretende realizar seu projeto? (Tabela no sistema)
- Anexe as cartas de anuência referentes aos espaços/coletivos/escolas ou quaisquer outros espaços mencionados acima.
- Anexe de 3 a 5 fotos; - Links de vídeos (adicional);
- Matérias divulgadas; - Histórico de atuação;
- Links de redes sociais;
- Documentos comprobatórios (Certificados e Diplomas);
- Quem executará o seu projeto? Cite nome, cpf/cnpj, etnia e função em qual etapa de execução do seu projeto. (Tabela no sistema) - Escreva a Qualificação de, no mínimo, 3 (três) dos principais integrantes do projeto, além do proponente, contendo:
 - Anexe de 3 a 5 fotos; - Links de vídeos (adicional); - Matérias divulgadas; - Histórico de atuação;
 - Links de redes sociais;
 - Documentos comprobatórios (Certificados e Diplomas);
 - Descrição detalhada da função
 - Termos de participação



	atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	
G	Trajória artística e cultural do proponente - Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		70 PONTOS

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		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
H	Agentes culturais do gênero feminino	5
I	Agentes culturais negros e indígenas	5
J	Agentes culturais com deficiência	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		15 PONTOS



**ANEXO V
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL Nº 002/2026, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O Município de Barueri neste ato representado por [AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], Senhor(a) [INDICAR NOME DA AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

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

3. OBJETO

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





4. RECURSOS FINANCEIROS

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

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

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações da Secretaria de Cultura e Turismo de Barueri:

- I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
- II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
- III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
- IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
- V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
- VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) prestar informações à Secretaria de Cultura e Turismo de Barueri por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo Secretária de Cultura e Turismo a contar do recebimento da notificação;



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

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

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

- I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e
- II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do Município de Barueri.



**ANEXO VI
RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL**

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:
Nome do agente cultural proponente:
Nº do Termo de Execução Cultural:
Vigência do projeto:
Valor repassado para o projeto:
Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

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

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

- Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.
- Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações.
- Uma parte das ações planejadas não foi feita.
- As ações não foram feitas conforme o planejado.



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

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

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

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

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

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

- I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
- II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

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

- I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;
- II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;



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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

- I - extinto por decurso de prazo;
- II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
- III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
- IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
 - a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
 - b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
 - c) violação da legislação aplicável;
 - d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
 - e) má administração de recursos públicos;
 - f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
 - g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
 - h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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



2.3. Ações desenvolvidas

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

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

- META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- OBSERVAÇÃO DA META 1: [Informe como a meta foi cumprida]

Metas parcialmente cumpridas (SE HOVER):

- META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
 - Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]
 - Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]
- Metas não cumpridas (se houver)
- Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
 - Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a meta não foi cumprida]

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

- Sim
- Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

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

- Publicação
- Livro
- Catálogo
- Live (transmissão on-line)
- Vídeo
- Documentário
- Filme
- Relatório de pesquisa
- Produção musical
- Jogo
- Artesanato
- Obras
- Espetáculo
- Show musical
- Site
- Música
- Outros: _____

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

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

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:
[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:
[NOME DO AGENTE CULTURAL]



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

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

- I - solicitar documentação complementar;
- II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
- III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;
- IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:

- a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
- b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;
- c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

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

- I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou
- II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 30 dias contados do recebimento da notificação.

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

- I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
- II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou



11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 O monitoramento das ações será realizado a partir de relatórios emitidos pela Secretaria de Cultura e Turismo de Barueri para esta finalidade.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 03 (três) meses, podendo ser prorrogado por 01 (um) meses.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado Jornal Oficial de Barueri.

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Central da cidade de Barueri para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.





(Você pode marcar mais de uma opção).

- Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.
- Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.
- Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.
- Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.
- Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.
- Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.
- Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.
- Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

4. PÚBLICO ALCANÇADO

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

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

- Sim Não

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

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

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

Ex.: João Silva Cineasta 123456789101 Sim. Negra Não



ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

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

GRUPO ARTÍSTICO:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

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

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

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

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

ANEXO X

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF/CNPJ:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Organização,

Com base na **Etapa de Seleção do Edital SECULT/PNAB nº 002/2026, DE SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS EM CIRCUITO CULTURAL** venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____

Local, data.

 Assinatura
 NOME COMPLETO



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).

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

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

- Youtube
- Instagram / IGTV
- Facebook
- TikTok
- Google Meet, Zoom etc.
- Outros: _____

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

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

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

- 1. Fixas, sempre no mesmo local.
- 2. Itinerantes, em diferentes locais.
- 3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

6.5 Em que município e Estado o projeto aconteceu?

6.6 Onde o projeto foi realizado?



[LOCAL]

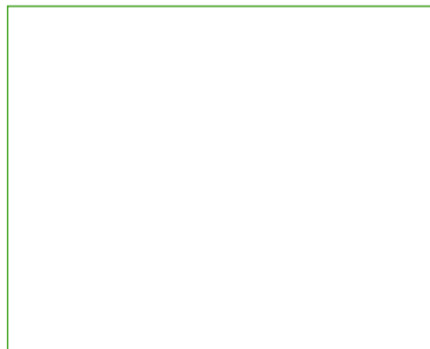
[DATA]

ANEXO VIII

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.



Insira neste espaço (retângulo) a fotografia colorida para o procedimento de heteroidentificação.



FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF/CNPJ:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Organização,

Com base na **Etapa de Habilitação do Edital SECULT/PNAB nº 002/2026, DE SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS EM CIRCUITO CULTURAL** venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____

Local, data.

 Assinatura
 NOME COMPLETO



Você pode marcar mais de uma opção.

- Equipamento cultural público municipal.
- Equipamento cultural público estadual.
- Espaço cultural independente.
- Escola.
- Praça.
- Rua.
- Parque.
- Outros

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

8. TÓPICOS ADICIONAIS

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

9. ANEXOS

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

Nome
 Assinatura do Agente Cultural Proponente



NOME
 ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO IX

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



EDITAL SECULT/PNAB 002.2026 - PROJETOS CULTURAIS EM CIRCUITO CULTURAL
ANEXO - DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR





PREFEITURA MUNICIPAL DE BARUERI
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO SECULT/PNAB Nº 003/2026 DE PREMIAÇÃO PARA PROFISSIONAIS DE ARTESANATO, COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

Este edital é realizado com recursos do Governo Federal, repassados pelo Ministério da Cultura por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB).

Neste documento você encontrará as regras do edital e as orientações para realizar sua inscrição.

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

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

As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a premiar agentes culturais atuantes no Município de Barueri.

Deste modo, a Secretaria de Cultura e Turismo de Barueri 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).

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1. Objeto do Edital

O objeto deste Edital é a premiação de Profissionais de Artesanato que tenham prestado relevante contribuição ao desenvolvimento artístico e cultural do Município de Barueri, observada a categoria descrita no Anexo I deste edital.

Trata-se, portanto, de reconhecimento pela contribuição já realizada pelo agente cultural ao Município de Barueri.

O prêmio possui natureza jurídica de doação sem encargo, ou seja, será realizado por meio de pagamento direto ao contemplado, sem estabelecimento de obrigações futuras, sem exigência de contrapartida, sem necessidade de assinatura de instrumento jurídico, sem prestação de contas, conforme autoriza a Lei nº 14.903/2024.

2.2. Quantidade de agentes culturais a serem premiados

Serão premiados 10 (dez) profissionais de artesanato.

O edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.

2.3. Valor da premiação

Cada agente cultural selecionado receberá a premiação conforme a categoria prevista no Anexo I deste Edital.

O valor total deste edital é de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais).

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: 02.09.01.13.3920011.2014.3.3.90.31.05.100.0104

O valor recebido pelas pessoas físicas é isento de Imposto de Renda, ou seja, o agente cultural pessoa física não vai ter desconto de imposto de renda sobre o valor recebido.

O valor do prêmio concedido às pessoas jurídicas não terá a retenção na fonte do Imposto de Renda, podendo haver a incidência posterior do tributo, cujo recolhimento ficará a cargo do agente cultural, caso este não desfrute de isenção expressamente outorgada por lei.

2.4. Prazo de inscrição

Do dia **10/06/2026 até às 23 horas e 59 minutos do dia 02/07/2026.**

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

2.5. Quem pode participar

2.5.1 Podem se inscrever neste Edital agentes culturais maiores de 18 (dezoito) anos, que residam no Município de Barueri, sendo obrigatória a comprovação de residência, além da atuação na área cultural por, no mínimo, 12 (doze) meses.

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

O agente cultural pode ser:

- I- Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI);
- II- Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc.);
- III- Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc.);
- IV- Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

2.5.2 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 a assinatura do Termo de Premiação 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 deste Edital.

2.6. Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARUERI
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

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

III - sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Ex.: Deputados, Senadores, Vereadores) e do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), bem como membros do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros) e do Ministério Público (Promotor, Procurador); e

IV - fica vedada a inscrição de agentes culturais que mantenham ou que venham a assumir vínculo empregatício direto ou indireto com a Administração Pública Municipal de Barueri, no decurso deste Edital e na execução do mesmo.

2.6.1 O agente cultural que integrar Conselho de Cultura poderá concorrer nesse Edital, desde que não se enquadre nas situações previstas no item 2.6.

2.6.2 Quando se tratar de agentes culturais que constituem pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aqueles cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas neste item.

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

2.7 Em quantas categorias cada agente cultural pode se inscrever neste edital
Cada agente cultural poderá concorrer neste edital em apenas 01 (um) categoria e poderá ser contemplado com no máximo 01 (um) prêmio.

3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

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

4. INSCRIÇÕES

O agente cultural deve encaminhar através do link disponibilizado no endereço <https://servicos.barueri.sp.gov.br/portalpnab/Default.aspx> a seguinte documentação obrigatória:

- a) Formulário de inscrição (Anexo II);
- b) Portfólio, composto por materiais que comprovem a atuação do agente cultural no Município de Barueri, de qualquer natureza, tais como cartazes, folders, fotografias, DVDs, CDs, folhetos, matérias de jornal, sites da internet, outros materiais, devendo o material estar relacionado à categoria para a qual está sendo realizada a inscrição;
- c) Declaração de representação, no caso de concorrer como grupo coletivo sem CNPJ (Anexo V);
- d) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas.

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

4.2 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).

4.3 Todos os formulários e documentos extras utilizados para a inscrição devem ser enviados no formato PDF.

4.4 Não serão aceitas inscrições enviadas em outros formatos, e/ou fora do prazo.

5. COTAS

5.1. Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas neste edital para:

- a) pessoas negras (pretas e pardas);
- b) pessoas indígenas;
- c) pessoas com deficiência.

A quantidade de cotas destinadas a este edital está descrita no Anexo I.

5.1.1 Para concorrer às vagas reservadas por meio do sistema de cotas, o agente cultural deverá apresentar autodeclaração devidamente preenchida e assinada,

conforme modelo constante nos Anexos VII ou VIII deste Edital, declarando, sob as penas da lei, o enquadramento na respectiva política afirmativa.

5.1.2 A não apresentação da autodeclaração, bem como da documentação exigida para fins de verificação (incluindo fotografia, quando prevista), implicará a inabilitação do candidato para concorrência nas vagas destinadas às cotas, facultada sua participação na ampla concorrência, desde que atendidos os demais requisitos deste Edital.

5.1.3 A prestação de declaração falsa ou a apresentação de documentação inverídica sujeitará o agente cultural às sanções administrativas, civis e penais cabíveis, nos termos da legislação vigente, especialmente o disposto no art. 299 do Código Penal (falsidade ideológica), cumulativamente com a eliminação do certame, da anulação da eventual seleção, da restituição integral dos recursos públicos recebidos, devidamente atualizados, e demais penalidades aplicáveis.

5.1.4 A Administração Pública poderá, a qualquer tempo, promover diligências para verificação da veracidade das informações prestadas, inclusive mediante análise documental complementar, entrevistas ou outros mecanismos de validação, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa.

5.2. Concorrência concomitante

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

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

5.3. Desistência do optante pela cota

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

5.4. Remanejamento das cotas

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARUERI
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

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

5.5. Procedimentos complementares

Para fins de verificação da autodeclaração, poderão ser realizados os seguintes procedimentos complementares conforme dispõe a Instrução Normativa 10/2023, a saber:

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

II - solicitação de carta consubstanciada: documento que promove a reflexão sobre o pertencimento étnico-racial, contendo os motivos pelos quais o agente cultural se autodeclara negro (preto ou pardo) ou indígena;

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

IV - procedimento de avaliação biopsicossocial realizada nos termos do § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146, de 2015, solicitação de documentos como laudo médico, Certificado da Pessoa com Deficiência ou comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência; ou

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

5.6. Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

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

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

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

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

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

5.6.1 As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o grupo/coletivo sem CNPJ devem preencher autodeclaração, ou seja, todas as pessoas (do grupo que for concorrer a cota) deverão preencher a declaração conforme modelos do Anexo VII e/ou VIII.

6. ETAPA DE SELEÇÃO

6.1. Quem analisa as candidaturas

A Comissão de Seleção avaliará os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata.

Farão parte desta comissão pareceristas e/ou servidores da Secretaria de Cultura e Turismo.

6.1.1 A decisão das notas emitidas pelos jurados é soberana e irrecorrível.

6.2. Quem não pode fazer parte da comissão de seleção

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

- I - tiverem interesse direto na matéria;
- II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;
- III - no caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrerem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e
- IV - sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro; e

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

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

6.3. Análise das candidaturas

A etapa de seleção será composta pela análise da trajetória do agente cultural de acordo com a sua relevante contribuição ao desenvolvimento artístico ou cultural do Município de Barueri, e será realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo IV.

A análise compreende os critérios individuais da candidatura, bem como seus impactos e relevância social em relação aos outros inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada agente cultural é atribuída em função desta comparação.

6.4. Recursos na etapa de Seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no Jornal Oficial de Barueri e no site oficial da Prefeitura Municipal de Barueri.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado à Comissão de Organização, que deve ser apresentado por meio do Anexo IX e enviado para o e-mail cultura.aldirblanc@barueri.sp.gov.br 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.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Jornal Oficial de Barueri e no site oficial da Prefeitura Municipal de Barueri.

7. ETAPA DE HABILITAÇÃO

7.1 Prazo para apresentação de documentos de habilitação

O agente cultural selecionado deverá encaminhar no prazo de 02 (dois) dias úteis, após a publicação do resultado final de seleção, através do e-mail cultura.aldirblanc@barueri.sp.gov.br (enviar todos os documentos em um único e-mail), os seguintes documentos:



2.4. Prazo de inscrição

Do dia **10/06/2026 até às 23 horas e 59 minutos do dia 02/07/2026.**

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

2.5. Quem pode participar

2.5.1 Podem se inscrever neste Edital agentes culturais maiores de 18 (dezoito) anos, que residam no Município de Barueri, sendo obrigatória a comprovação de residência, além da atuação na área cultural por, no mínimo, 12 (doze) meses.

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

O agente cultural pode ser:

- I- Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI);
- II- Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc.);
- III- Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc.);
- IV- Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

2.5.2 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 a assinatura do Termo de Premiação 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 deste Edital.

2.6. Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

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



conforme modelo constante nos Anexos VII ou VIII deste Edital, declarando, sob as penas da lei, o enquadramento na respectiva política afirmativa.

5.1.2 A não apresentação da autodeclaração, bem como da documentação exigida para fins de verificação (incluindo fotografia, quando prevista), implicará a inabilitação do candidato para concorrência nas vagas destinadas às cotas, facultada sua participação na ampla concorrência, desde que atendidos os demais requisitos deste Edital.

5.1.3 A prestação de declaração falsa ou a apresentação de documentação inverídica sujeitará o agente cultural às sanções administrativas, civis e penais cabíveis, nos termos da legislação vigente, especialmente o disposto no art. 299 do Código Penal (falsidade ideológica), cumulativamente com a eliminação do certame, da anulação da eventual seleção, da restituição integral dos recursos públicos recebidos, devidamente atualizados, e demais penalidades aplicáveis.

5.1.4 A Administração Pública poderá, a qualquer tempo, promover diligências para verificação da veracidade das informações prestadas, inclusive mediante análise documental complementar, entrevistas ou outros mecanismos de validação, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa.

5.2. Concorrência concomitante

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

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

5.3. Desistência do optante pela cota

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

5.4. Remanejamento das cotas

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



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

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

6.3. Análise das candidaturas

A etapa de seleção será composta pela análise da trajetória do agente cultural de acordo com a sua relevante contribuição ao desenvolvimento artístico ou cultural do Município de Barueri, e será realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo IV.

A análise compreende os critérios individuais da candidatura, bem como seus impactos e relevância social em relação aos outros inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada agente cultural é atribuída em função desta comparação.

6.4. Recursos na etapa de Seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no Jornal Oficial de Barueri e no site oficial da Prefeitura Municipal de Barueri.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado à Comissão de Organização, que deve ser apresentado por meio do Anexo IX e enviado para o e-mail cultura.aldirblanc@barueri.sp.gov.br 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.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Jornal Oficial de Barueri e no site oficial da Prefeitura Municipal de Barueri.

7. ETAPA DE HABILITAÇÃO

7.1 Prazo para apresentação de documentos de habilitação

O agente cultural selecionado deverá encaminhar no prazo de 02 (dois) dias úteis, após a publicação do resultado final de seleção, através do e-mail cultura.aldirblanc@barueri.sp.gov.br (enviar todos os documentos em um único e-mail), os seguintes documentos:



7.1.1 Se o agente cultural for **pessoa física**:

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

II- comprovante de residência em nome do proponente, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

7.1.2 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.

7.1.3 Se o agente cultural for **pessoa jurídica**:

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

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

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

IV - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS.

7.1.4 Se o agente cultural for **grupo ou coletivo sem personalidade jurídica (sem CNPJ)**:

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

II- comprovante de residência, em nome do representante, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, em nome do representante do grupo.

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

7.2 Recursos da etapa de Habilitação



9.4 Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade de 06 (seis) meses, contados da publicação do resultado final, podendo, nesse período, serem convocados os agentes culturais selecionados e suplentes, observada a ordem de classificação, para assinatura do Termo de Premiação Cultural.

Parágrafo único. A validade do resultado do edital poderá ser prorrogada, uma única vez, por igual período, mediante ato motivado da Administração Pública, devidamente publicado nos meios oficiais, mantidas as demais condições estabelecidas neste Edital.

9.5 Anexos do Edital

Este Edital é composto pelos seguintes anexos:

Anexo I – Categoria

Anexo II - Formulário de Inscrição

Anexo III – Trajetória Cultural

Anexo IV – Critérios de seleção e bônus de pontuação

Anexo V - Declaração de representação de grupo ou coletivo artístico-cultural

Anexo VI - Termo de Premiação Cultural

Anexo VII - Autodeclaração Étnico-racial

Anexo VIII - Autodeclaração Pessoa com Deficiência

Anexo - IX Formulário de Recurso

Anexo - Documentação Complementar.

Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

JEAN FABIAN DAUD GASPAR
Secretário Municipal de Cultura e Turismo



1.7. Telefone:

[apenas números]

1.8. Endereço completo:

[Texto – 200 caracteres]

1.9. Cidade:

[lista municípios IBGE]

1.10. Estado:

[lista estados IBGE]

1.11. CEP:

[campo CEP validado]

2. Pertence a alguma comunidade tradicional?

- Não pertence a povos ou comunidades tradicionais.
- Androibeiros
- Apanhadores de flores sempre vivas
- Benzedeiros
- Caatingueiros
- Caboclos
- Caiçaras
- Catadores de mangaba
- Cipozeiros
- Comunidades de fundos e fechos de pasto
- Comunidades quilombolas
- Extrativistas
- Extrativistas costeiros e marinhos
- Faxinalenses
- Geraizeiros



Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado a Comissão de Organização, que deve ser apresentado por meio do Anexo IX e enviado para o e-mail cultura.aldirblanc@barueri.sp.gov.br 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.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no Jornal Oficial de Barueri e no site oficial da Prefeitura Municipal de Barueri.

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

8. ASSINATURA DO TERMO DE PREMIAÇÃO CULTURAL

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Premiação Cultural, conforme Anexo VI deste Edital e receberá o recurso na conta bancária de sua titularidade indicada no formulário de inscrição.

Caso o agente cultural convocado não assine o Termo de Premiação Cultural no prazo estipulado, a inscrição será desclassificada e será convocado o suplente correspondente.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 Desclassificação de projetos

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

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

9.2 Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no link disponibilizado no endereço: <https://servicos.barueri.sp.gov.br/porta1pnab/Default.aspx>

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem



ficar atentos às publicações no Jornal Oficial de Barueri e site oficial da Prefeitura Municipal de Barueri.

9.3 Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail cultura.aldirblanc@barueri.sp.gov.br e telefone 5570-1200 – Ramal 1218 ou 1265.

Os inscritos e selecionados autorizam, desde já, à Prefeitura Municipal de Barueri, o direito de mencionar seu apoio, realizar registro documental e disponibilizar as informações, fichas técnicas e relatórios decorrentes do presente Edital de Seleção para pesquisa e consulta através da Lei de Acesso à Informação, e outras necessidades próprias ao serviço público, auditoria e prestação de contas, e/ou utilizar os mesmos em suas ações, quando entenderem oportuno, sem qualquer ônus e por tempo indeterminado.

O agente cultural será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Prefeitura de Barueri de qualquer responsabilidade civil, trabalhista ou penal.

O ato da inscrição implica a plena aceitação das normas constantes no presente edital.

A eventual revogação do Edital, por motivo de interesse público, ou sua anulação, no todo ou em parte, não implica direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

A Secretaria de Cultura e Turismo não se responsabilizará por inscrições que deixarem de ser concretizadas por falta de internet, energia elétrica, problemas/lentidão no servidor, na transmissão de dados, em provedores de acesso dos usuários e em problemas decorrentes do Sistema.

Os documentos e declarações a serem encaminhados são de exclusiva responsabilidade do proponente, não acarretando qualquer responsabilidade para a Prefeitura Municipal de Barueri/Secretaria Cultura e Turismo, especialmente quanto às certidões apresentadas, direitos autorais e encargos trabalhistas. Caso seja constatada qualquer irregularidade, falsidade nas informações e/ou nos documentos apresentados, o projeto será desclassificado imediatamente, ficando o proponente sujeito às sanções previstas em lei, podendo responder administrativa, civil e criminalmente pelos atos praticados.

Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Comissão de Organização.



**ANEXO I
CATEGORIA**

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais).

Serão disponibilizados 10 prêmios com valor de R\$ 3.000,00 (três mil reais) cada.

2. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PESSOAS NEGRAS	COTAS PESSOAS INDÍGENAS	COTAS PCD	TOTAL DE VAGAS	VALOR DO PRÊMIO	VALOR TOTAL
05	03	01	01	10	3.000,00	30.000,00

3. DESCRIÇÃO DA CATEGORIA

Profissional do Artesanato é a pessoa que exerce atividade de produção artesanal de forma contínua ou habitual, utilizando predominantemente técnicas manuais, com domínio de saberes técnicos e/ou tradicionais, voltados à criação de peças com valor artístico, cultural e/ou utilitário. Considera-se profissional aquele que atua na concepção, produção e/ou comercialização de produtos artesanais, podendo comprovar sua atuação por meio de portfólio, registros, participação em feiras, exposições, cursos, oficinas ou outras atividades relacionadas ao setor.

Artesanato é a produção de objetos realizada manualmente, com uso de técnicas tradicionais e criatividade individual.

- Ilhéus
- Juventude de povos e comunidades tradicionais
- Morroquianos
- Pantaneiros
- Pescadores artesanais
- Povo merano
- Povos ciganos
- Povos e comunidades de terreiro/de matriz africana
- Povos indígenas
- Quebradeiras de coco babaçu
- Raizeiros
- Retireiros do Araguaia
- Ribeirinhos
- Vazanteiros
- Veredeiros
- Outra comunidade tradicional, indicar qual

3. É mestre ou mestra das culturas tradicionais e populares?

- Sim
- Não

4. Gênero:

- Mulher cisgênero
- Homem cisgênero
- Mulher Transgênero
- Homem Transgênero
- Pessoa Não Binária
- Travesti
- Não informar

5. Orientação sexual:

- Lésbica
- Gay
- Heterossexual
- Bissexual
- Outra
- Prefere não responder

6. Raça, cor ou etnia:

- Branca
- Preta
- Parda
- Indígena
- Amarela

7. Você é uma Pessoa com Deficiência?

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

8. Qual o seu grau de escolaridade?

- Não tenho Educação Formal
- Ensino Fundamental Incompleto
- Ensino Fundamental Completo
- Ensino Médio Incompleto
- Ensino Médio Completo
- Curso Técnico Completo





- Ensino Superior Incompleto
- Ensino Superior Completo
- Pós Graduação Completo
- Pós-Graduação Incompleto

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

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

- Nenhuma renda.
- 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

10. Possui quantos anos de experiência na área cultural?

[Número inteiro]

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

- Sim
- Não
- Não sei

II - PESSOA JURÍDICA

1. Tipo de agente cultural:

- Pessoa Jurídica com fins lucrativos (empresas)
- Pessoa Jurídica sem fins lucrativos (OSCs)



[apenas números]

7. Endereço completo (da sede):

[texto – 200 caracteres]

8. Cidade:

[lista municípios IBGE]

9. Estado:

[lista estados IBGE]

10. CEP:

[campo CEP validado]

11. Anos de atuação na área cultural?

[número inteiro]

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

- Sim
- Não
- Não sei

Declaro que autorizo o uso das minhas informações exclusivamente para fins de avaliação da execução da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LEI Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018). Estou ciente de que posso retirar meu consentimento a qualquer momento.

- Sim, eu concordo.
- Não, eu não concordo.

ANEXO IV

CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E BÔNUS DE PONTUAÇÃO

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

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

CRITÉRIOS OBRIGATORIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Reconhecida atuação na categoria cultural inscrito (a)	10
B	Integração e inovação do agente cultural com outras esferas do conhecimento e da vida social. Ex.: integração entre cultura e educação, cultura e saúde, cultura e meio ambiente, etc.	10
C	Contribuição a populações em situação de vulnerabilidade social, tais como idosos, crianças, pessoas negras, etc.)	10
D	Contribuição do agente cultural à(s) comunidade(s) em que atua, tais como realização de ações dentro da comunidade, contratação de profissionais da comunidade, etc.	10
E	Criatividade e originalidade	10
F	Qualidade técnica e artística dentro da categoria	10



1.1. CNPJ:

[campo CNPJ validado]

1.2. Razão Social:

[texto – 100 caracteres]

1.3. Nome fantasia:

[texto – 100 caracteres]

1.4. Data de fundação:

[dd/mm/aaaa]

1.5. Nome do representante legal:

[Texto – 100 caracteres]

1.6. CPF do representante legal:

[campo CPF validado]

1.7. E-mail de contato:

[campo e-mail validado]

1.8. Telefone de contato:

[Apenas números]

CEP:

[campo CEP validado]

1.9. Endereço completo (da sede):

[texto – 200 caracteres]

1.10. Cidade:

[lista municípios IBGE]

ANEXO III

TRAJETÓRIA CULTURAL

1. INFORMAÇÕES SOBRE A TRAJETÓRIA CULTURAL

1.1 Quais são as suas principais ações e atividades culturais realizadas?

Aqui, conte, o mais detalhadamente possível, sobre as ações culturais que você realiza, informando em que área ou segmento cultural atua, em que local realiza suas atividades, entre outras informações.

1.2 Como começou a sua trajetória cultural?

Descreva como e quando começou a sua trajetória na cultura, informando onde seus projetos foram iniciados, indicando há quanto tempo você os desenvolve.

1.3 Como as ações que você desenvolve transformam a realidade do seu entorno/sua comunidade?

Responda quem são as pessoas beneficiadas direta ou indiretamente pelas suas atividades, e como suas ações impactam e beneficiam as pessoas ao redor. Destaque se a sua comunidade participou enquanto público ou também trabalhou nos projetos que você desenvolveu.

1.4 Na sua trajetória cultural, você desenvolveu ações e projetos com outras esferas de conhecimento, tais como educação, saúde, etc?

Descreva se as suas ações e atividades possuem relação com outras áreas além da cultura, tais como área de educação, saúde, esporte, assistência social, entre outras.

1.5 Você desenvolveu ações voltadas a grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social, tais como pessoas negras, indígenas, crianças, jovens, idosos, pessoas em situação de rua, entre outros? Se sim, quais?

2. DADOS BANCÁRIOS PARA RECEBIMENTO DO PRÊMIO:

(Inserir dados bancários do agente cultural que está concorrendo ao prêmio - conta que receberá os recursos da premiação)

Agência:

Conta:

PONTUAÇÃO TOTAL:	60 PONTOS
-------------------------	------------------

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

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA AGENTES CULTURAIS PESSOAS FÍSICAS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
G	Agente cultural do gênero feminino	5
H	Agente cultural negro ou indígena	5
I	Agente cultural com deficiência	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		15 PONTOS

PONTUAÇÃO EXTRA PARA AGENTES CULTURAIS PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
J	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos por mais de 50% de pessoas com deficiência	5
K	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos por mais de 50% de pessoas negras ou indígenas	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		20 PONTOS



1.11. Estado:

[lista estados IBGE]

1.12. Anos de atuação na área cultural?

[número inteiro]

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

- Sim
- Não
- Não sei

III - COLETIVO SEM CONSTITUIÇÃO JURÍDICA

1. Nome do grupo ou coletivo

[Texto – 100 caracteres]

2. Quantas pessoas fazem parte do coletivo

[número inteiro]

3. Nome do representante:

[texto – 100 caracteres]

4. CPF do representante :

[campo CPF validado]

5. E-mail de contato:

[campo e-mail validado]

6. Telefone de contato:

Banco:

3. DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

Junte documentos que comprovem a sua atuação cultural, tais como cartazes, folders, reportagens de revistas, certificados, premiações, entre outros documentos.

- A pontuação final de cada candidatura será a média da soma das pontuações atribuídas pela Comissão de Seleção.
- Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos critérios não desclassifica o agente cultural.
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação a maior nota nos critérios de acordo com a ordem a seguir: A, B, C, D, E e F, respectivamente.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate será adotado o seguinte critério: Maior idade entre os agentes culturais.
- Serão considerados aptos os agentes culturais que receberem nota final igual ou superior a 35 pontos.
- Serão desclassificados os projetos que: I - receberem nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios; II - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.





ANEXO V
DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO
ARTÍSTICO- CULTURAL

OBS.: Essa declaração deve ser preenchida somente por agentes culturais que integram 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 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
TERMO DE PREMIAÇÃO CULTURAL

NOME DO AGENTE CULTURAL:
Nº DO CPF OU CNPJ:
DADOS BANCÁRIOS DO AGENTE CULTURAL:

Declaro que recebi a quantia de [VALOR NUMÉRICO E POR EXTENSO], na presente data, relativa ao Edital de Premiação Cultural [NOME E NÚMERO DO EDITAL].

NOME
LOCAL

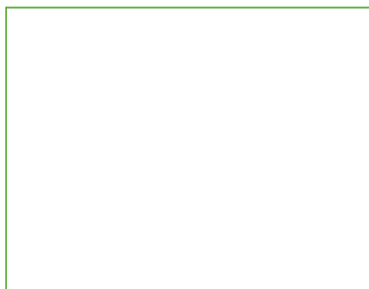
ASSINATURA



ANEXO VII
DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome e 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.



Insira neste espaço (retângulo) a fotografia colorida para o procedimento de heteroidentificação.

NOME
ASSINATURA DO DECLARANTE



ANEXO VIII
DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

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

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome e 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 IX
FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:
CPF/CNPJ:
CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Organização,

Com base na Etapa de Seleção do Edital SECULT/PNAB nº 003/2026, DE PREMIAÇÃO PARA PROFISSIONAIS DE ARTESANATO venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____

_____, Local, data.

Assinatura
NOME COMPLETO



FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:
CPF/CNPJ:
CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Organização,

Com base na Etapa de Habilitação do Edital SECULT/PNAB nº 003/2026, DE PREMIAÇÃO PARA PROFISSIONAIS DE ARTESANATO venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____

_____, Local, data.

Assinatura
NOME COMPLETO



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO SECULT/PNAB Nº 003/2026 DE PREMIAÇÃO PARA
PROFISSIONAIS DE ARTESANATO

ANEXO - DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARUERI
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO SECULT/PNAB 004/2026
REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE BARUERI/SP.

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

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

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

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

1. OBJETO

1.1 Este Edital tem por objeto a seleção de 05 (cinco) projetos de Pontos de Cultura que promovam o acesso da população aos bens e aos serviços culturais nos territórios e comunidades onde atuam, nos termos da Política Nacional de Cultura Viva.

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

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

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

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

a) Serão atendidas as ações estruturantes da Política Nacional de Cultura Viva (art. 5º da Lei nº 13.018/2014): Intercâmbio e Residências Artístico-Culturais; Cultura, Comunicação e Mídia Livre; Cultura e Educação; Cultura e Saúde; Conhecimentos Tradicionais; Cultura Digital; Cultura e Direitos Humanos; Economia Criativa e Solidária; Livro, Leitura e Literatura; Memória e Patrimônio Cultural; Cultura e Meio Ambiente; Cultura e Juventude; Cultura, Infância e Adolescência; Agente Cultura Viva; Cultura Circense.

b) Serão atendidas as outras ações estruturantes definidas para as políticas, ações e programas da Secretaria de Cidadania e Diversidade Cultural do Ministério da Cultura: Culturas indígenas; Culturas de Matriz Africana; Culturas Populares; Mestres e Mestras das Culturas Tradicionais e Populares; Cultura e Mulheres; Cultura Hip Hop; Linguagens Artísticas; Culturas Tradicionais; Gênero e Diversidade; Acessibilidade Cultural e Equidade; Cultura e Territórios Rurais; Cultura Alimentar; Cultura Urbana e Direito à Cidade; Cultura, Territórios de Fronteira e Integração Latino-americana.

c) A desconcentração territorial e regionalização dos recursos ocorrerá nos seguintes territórios ou regiões de maior vulnerabilidade econômica ou social: Regiões periféricas; Regiões com menor Índice de Desenvolvimento Humano - IDH; Regiões onde são localizados conjuntos e empreendimento habitacionais, e programas habitacionais de interesse social, promovidos por programas do governo federal ou local; Assentamentos e acampamentos; Regiões com menor presença de espaços e equipamentos culturais públicos; Regiões com menor histórico de acesso aos recursos da política pública de cultura; Zonas especiais de interesse social; Áreas atingidas por desastres naturais; Territórios quilombolas; Territórios indígenas; Territórios rurais; Espaços comunitários de convivência, acolhimento e alimentação; Demais regiões que sejam habitadas por pessoas em situação de vulnerabilidade econômica ou social.



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

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

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

a) Serão atendidas as ações estruturantes da Política Nacional de Cultura Viva (art. 5º da Lei nº 13.018/2014): Intercâmbio e Residências Artístico-Culturais; Cultura, Comunicação e Mídia Livre; Cultura e Educação; Cultura e Saúde; Conhecimentos Tradicionais; Cultura Digital; Cultura e Direitos Humanos; Economia Criativa e Solidária; Livro, Leitura e Literatura; Memória e Patrimônio Cultural; Cultura e Meio Ambiente; Cultura e Juventude; Cultura, Infância e Adolescência; Agente Cultura Viva; Cultura Circense.

b) Serão atendidas as outras ações estruturantes definidas para as políticas, ações e programas da Secretaria de Cidadania e Diversidade Cultural do Ministério da Cultura: Culturas indígenas; Culturas de Matriz Africana; Culturas Populares; Mestres e Mestras das Culturas Tradicionais e Populares; Cultura e Mulheres; Cultura Hip Hop; Linguagens Artísticas; Culturas Tradicionais; Gênero e Diversidade; Acessibilidade Cultural e Equidade; Cultura e Territórios Rurais; Cultura Alimentar; Cultura Urbana e Direito à Cidade; Cultura, Territórios de Fronteira e Integração Latino-americana.

c) A desconcentração territorial e regionalização dos recursos ocorrerá nos seguintes territórios ou regiões de maior vulnerabilidade econômica ou social: Regiões periféricas; Regiões com menor Índice de Desenvolvimento Humano - IDH; Regiões onde são localizados conjuntos e empreendimento habitacionais, e programas habitacionais de interesse social, promovidos por programas do governo federal ou local; Assentamentos e acampamentos; Regiões com menor presença de espaços e equipamentos culturais públicos; Regiões com menor histórico de acesso aos recursos da política pública de cultura; Zonas especiais de interesse social; Áreas atingidas por desastres naturais; Territórios quilombolas; Territórios indígenas; Territórios rurais; Espaços comunitários de convivência, acolhimento e alimentação; Demais regiões que sejam habitadas por pessoas em situação de vulnerabilidade econômica ou social.





2. RECURSOS

2.1 Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal, repassados ao Município de Barueri por meio da Política Nacional Aldir Blanc, e tem o valor total de **R\$ 515.118,96** (quinhentos e quinze mil, cento e deztois reais e noventa e seis centavos), para a seleção de **05 (cinco) projetos**, conforme descrição no Anexo I deste edital.

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: 02.09.01.13.3920011.2014.3.350.39.05.100.0104.

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

3. QUEM PODE PARTICIPAR DO EDITAL

3.1 Poderão participar deste edital:

I. Pontos ou Pontões de Cultura certificados pelo Ministério da Cultura, com finalidade cultural e constituição jurídica, ou seja, com CNPJ.

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

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

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

3.2 É necessário que as entidades:

- Comproven, no mínimo, três anos de constituição jurídica (CNPJ) e desenvolvimento de atividade cultural, por meio de fotos, material gráfico de eventos, publicações impressas e em meios eletrônicos e outros materiais comprobatórios;
- Comproven experiência prévia na realização do objeto da parceria ou objeto de natureza semelhante; e



- Comproven capacidade técnica e operacional para o cumprimento das metas estabelecidas e do projeto proposto.

4. QUEM NÃO PODE PARTICIPAR DO EDITAL

4.1 Não podem participar do presente Edital:

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

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

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

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

- Partidos políticos e suas instituições;



- Membros da Comissão de Seleção ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau; e
- Pessoas jurídicas de direito público da administração direta ou indireta.

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

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

5. ETAPA DE INSCRIÇÃO

5.1 As inscrições serão gratuitas e deverão ser realizadas no período do dia **10/06/2026 até às 23 horas e 59 minutos do dia 02/07/2026**, através do link disponibilizado no endereço: <https://servicos.barueri.sp.gov.br/portalanab/Default.aspx>

5.1.1 Não serão aceitas inscrições enviadas por outros formatos, nem fora do prazo.

5.2 A inscrição contará com os seguintes documentos:

- Formulário de Inscrição (Anexo 03);
 - Plano de Trabalho (Anexo 04);
 - Plano de Aplicação de Recursos (Anexo 05);
 - Material de comprovação das atividades culturais desenvolvidas pela entidade cultural há pelo menos 3 (três) anos no Município de Barueri:
- Por meio de informações sobre as ações da entidade cultural; cópias de cartazes; folhetos; fotografias; material audiovisual (endereço eletrônico aberto, vídeos, entre outros); publicações em jornal e revista; página da internet; depoimentos; programas; convites para participar de eventos; cartas de reconhecimento de órgãos públicos ou privados, entidades e coletivos culturais e escolas; entre outros.
 - É importante que pelo menos 1 (uma) comprovação indique data anterior a 3 (três) anos em relação à publicação deste edital.
 - Da mesma forma, é importante que sejam apresentados materiais recentes (nos últimos dois anos), que demonstrem as atividades realizadas pela entidade.
 - A entidade poderá indicar o link do seu perfil no Mapa do Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura, onde conste informações que julgue pertinentes;
 - Lembre-se que esse material será utilizado pela Comissão de Seleção para avaliação das candidaturas, de acordo com o Quadro de Avaliação (Anexo 2);

- Autodeclarações das pessoas negras (pretas ou pardas), pessoas indígenas ou pessoas com deficiência do quadro de dirigentes, acompanhada da ata da última eleição; ou da composição da equipe do projeto; conforme modelos constantes nos Anexos 06 e 07, quando a entidade optar por concorrer às cotas;

5.3. A entidade cultural deverá se inscrever para apenas 01 (uma) categoria, de acordo com o Anexo 01 deste Edital. No caso de envio de mais de uma inscrição, na mesma categoria ou em diferentes categorias, será considerada apenas a última proposta enviada para análise.

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

5.5. A Prefeitura Municipal de Barueri não se responsabilizará por inscrições que deixarem de ser concretizadas por falta de internet, energia elétrica, problemas/entidão no servidor, na transmissão de dados, em provedores de acesso dos usuários com problemas decorrentes do Sistema.

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

6. COTAS

6.1 Ficam garantidas, conforme descrito no Anexo 1, cotas em todas as categorias deste edital, para:

- pessoas negras (pretas e pardas): 25% (vinte e cinco por cento) das vagas;
- pessoas indígenas: 10% (dez por cento) das vagas;
- pessoas com deficiência: 5% (cinco por cento) das vagas;

6.2 O não preenchimento da autodeclaração e seleção da categoria de cotas através da qual deseja concorrer durante a inscrição implicará na concorrência automática às vagas de ampla concorrência, não podendo esta condição ser corrigida após o término do prazo de inscrição.

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

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

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

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

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

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

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

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

6.11 Considera-se pessoa com deficiência: aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial o qual, em interação com uma ou mais

barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, nos termos da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015.

7. PROJETO CULTURAL

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

7.2 O período de execução do projeto deve ser de até 12 (doze) meses, prorrogável por até 12 (doze) meses (excetuadas as prorrogações de ofício), e conter, no mínimo, as 3 (três) Metas padronizadas e definidas abaixo, com suas respectivas condições e orientações especificadas no item 5 do Plano de Trabalho (Anexo 4).

7.2.1 Caso o projeto exceda 12 meses, a entidade cultural deverá prever em seu plano de trabalho o período mínimo de 04 meses (meses) para a prestação de contas anual/parcial do TCC e repasse de parcelas subsequentes, sendo: 90 dias para envio pela entidade cultural e 30 dias (trinta) para verificação e repasse da parcela subsequente pela Secretaria de Cultura e Turismo.

a) Meta 1 - Formação e Educação Cultural;

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

b) Meta 2 - Mostra Artística/Cultural;

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

c) Meta 3 - Registro e Divulgação.



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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

8. ACESSIBILIDADE

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

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

9. ETAPAS DE ANÁLISE

9.1 Os projetos apresentados serão analisados em duas etapas:

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

b) Etapa de Habilitação - será realizada pela Secretaria de Cultura e Turismo de Barueri, onde será observado o cumprimento dos requisitos formais e documentais previstos neste edital e em seus anexos. Nesta etapa, serão analisados somente os projetos que, após a Etapa de Seleção, obtiverem classificação que os coloquem em condição de serem selecionados, considerando os regramentos definidos e os critérios de distribuição e remanejamento de vagas e de recursos previstos neste edital.

10. ETAPA DE SELEÇÃO DOS PROJETOS

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

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

10.2 A Seleção dos projetos inscritos neste edital será realizada por uma Comissão de Seleção paritária (ou seja, metade do Poder Executivo e metade da sociedade civil), definida pelo Secretário de Cultura e Turismo de Barueri, com reconhecida atuação na área cultural, capacidade de julgamento e de notório saber. Preferencialmente, contar com o mínimo de 1 (uma) pessoa da sociedade civil com trajetória ligada às culturas populares e tradicionais.

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

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

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

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

10.5 A pontuação máxima de cada projeto é de até 100 (cem) pontos.





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

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

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

10.8 Será desclassificada a candidatura que:

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

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

10.10 O resultado preliminar da Etapa de Seleção será publicado no Jornal Oficial de Barueri e no site oficial da Prefeitura de Barueri.

10.11 Contra a decisão do resultado preliminar da etapa de seleção e/ou para solicitação do espelho de notas, caberá recurso destinado a Comissão de Organização que deve ser apresentado por meio do Anexo 08 e enviado para o e-mail cultura.aldirblanc@barueri.sp.gov.br, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do primeiro dia útil posterior à publicação.

10.12 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

10.13 A lista dos recursos aceitos e não aceitos, a composição da Comissão de Seleção e o resultado final da Etapa de Seleção serão publicados e divulgados ao final da etapa de seleção, publicado no Jornal Oficial de Barueri e no site oficial da Prefeitura de Barueri.



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

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

12. DISTRIBUIÇÃO E REMANEJAMENTO DE VAGAS

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

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

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

- a) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF/FGTS);
- b) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- c) Certidão de Quitação de Tributos Estaduais (CQTE);
- d) Certidão de Quitação de Tributos Municipais (CQTM);
- e) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- f) Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas (CEPIM).

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

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



publicações internas ou externas, cartazes ou quaisquer outros meios de promoção e divulgação, incluídos os devidos créditos sem que caiba à candidatura, selecionada ou não, pleitear a recepção de qualquer valor, inclusive a título autoral.

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

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

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

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

15.13 O ato de inscrição implica o conhecimento e a integral concordância da entidade cultural com as normas e com as condições estabelecidas neste Edital. O ato da inscrição implica a plena aceitação das normas constantes no presente edital.

15.14 As entidades culturais selecionadas assumirão responsabilidade exclusiva e irrestrita por quaisquer reivindicações, demandas ou litígios relacionados à execução de sua proposta artística, inclusive aquelas fundamentadas em eventual violação de direitos de imagem, de voz, de propriedade intelectual e direitos conexos, plágio ou quaisquer outros direitos de terceiros. Responderá, de forma integral, por todo e qualquer dano material ou moral decorrente de tais violações, inclusive aqueles oriundos de omissão de informações relevantes, isentando a Administração Pública de qualquer responsabilidade.

15.15 Dúvidas e informações referentes a este Edital poderão ser esclarecidas e/ou obtidas junto à Secretaria de Cultura e Turismo, por meio do endereço eletrônico



11. ETAPA DE HABILITAÇÃO

11.1 Após a publicação do resultado final da etapa de seleção, as entidades selecionadas deverão encaminhar os documentos abaixo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a publicação do resultado final da etapa de seleção, para o e-mail cultura.aldirblanc@barueri.sp.gov.br (enviar todos os documentos em um único e-mail):

11.2 Para as entidades selecionadas:

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

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

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

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

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

11.7 No Parecer Técnico deverão constar as considerações emitidas pelos membros da Comissão de Seleção no Parecer de Avaliação e a verificação técnica, documental e de gestão da Secretaria de Cultura e Turismo de Barueri, abordando se os projetos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14. MONITORAMENTO E PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

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

cultura.aldirblanc@barueri.sp.gov.br e contato telefônico 5570-1200, nos ramais 1218 e 1265.

15.16 Os seguintes Anexos fazem parte deste Edital:

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

Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

JEAN FABIAN DAUD GASPAR
Secretário Municipal de Cultura e Turismo



selecionados estão aptos para a formalização, a execução e a prestação de contas do Termo de Compromisso Cultural;

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

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

11.10 A entidade cultural poderá receber até 01 (uma) notificação de diligência, com prazo para resposta, de 5 (cinco) dias úteis.

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

11.11 O resultado preliminar da Etapa de Habilitação será publicado no Jornal Oficial de Barueri e no site oficial da Prefeitura de Barueri.

11.12 Contra a decisão do resultado preliminar da Etapa de Habilitação, caberá recurso destinado a Secretaria de Cultura e Turismo de Barueri, que deve ser apresentado por meio do Anexo 8 e enviado para o e-mail cultura.aldirblanc@barueri.sp.gov.br no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do primeiro dia útil posterior à publicação. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

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

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

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

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

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

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

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

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

15.8 As iniciativas culturais poderão ser citadas, descritas ou utilizadas pela Secretaria de Cultura e Turismo e pelo Ministério da Cultura, total ou parcialmente, em expedientes,

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO SECULT/PNAB 004/2026
REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE BARUERI/SP.**

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

ANEXO 01 - CATEGORIAS E COTAS

1. CATEGORIAS

DESCRIÇÃO DA CATEGORIA	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS INDÍGENAS PCD	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
FOMENTO	02	1	1	04	R\$ 103.023,60	R\$ 412.094,40
FOMENTO	01			01	R\$ 103.024,56	R\$ 103.024,56





EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 04/2026
REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE BARUERI/SP

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

ANEXO 02 - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA ETAPA DE SELEÇÃO

Bloco 1 - Critérios de Avaliação

CRITÉRIOS	DISTRIBUIÇÃO DOS PONTOS			PONTUAÇÃO MÁXIMA NO ITEM
	Não Atende	Atende Parcialmente	Atende Plenamente	
I A partir do portfólio, do formulário de inscrição e demais materiais enviados, e considerando os objetivos de Pontos de Cultura definidos na Lei que institui a Política Nacional de Cultura Viva (Lei nº 13.018/2014, art. 6º, II), analisar se a entidade atende aos seguintes critérios:				
a) Realiza atividades culturais e/ou educativas relacionadas, pelo menos, a uma das ações estruturantes da PNCV (Lei Cultura Viva 13.018/2014, Art.5º) com acesso público e gratuito (total ou parcialmente)	0	3	5	15 pontos
b) Desenvolve atividades culturais e/ou educativas em rede com outros pontos de cultura, instituições culturais e/ou coletivos culturais que atuam em prol da diversidade cultural brasileira, de forma territorial ou temática.	0	3	5	
c) Desenvolve estratégias e ações voltadas à articulação, mobilização e acompanhamento de atividades culturais, em parceria com as redes regionais, identitárias e temáticas de pontos de cultura e outras redes culturais e comunitária, com vistas à mobilização, à troca de experiências, ao desenvolvimento de ações conjuntas com governos locais e à articulação entre os diferentes Pontos de Cultura.	0	3	5	
II Efeitos artístico-culturais, sociais e econômicos esperados com o projeto:	Não Atende	Atende Parcialmente	Atende Plenamente	37 pontos
a) O projeto prevê ações e estratégias que deem conta da abrangência	0	3	5	



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO SECULT/PNAB 004/2026
REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE BARUERI/SP.

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

ANEXO 03 - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

1. CATEGORIA E CONCORRÊNCIA EM COTA (CONFORME ANEXO 01)

Marque a cota a qual a entidade cultural entende se enquadrar (observar quais as cotas previstas e exigências para comprovação no Anexo 02 e no Edital):

- Pessoa negra (entidade com maioria de dirigentes ou pessoas em posição de liderança negras)
- Pessoa indígena (entidade com maioria de dirigentes ou pessoas em posição de liderança indígenas)
- Pessoa com deficiência (entidade com maioria de dirigentes ou pessoas em posição de liderança com deficiência)
- Ampla concorrência

A entidade tem trajetória comprovadamente ligada às culturas populares e tradicionais, e previu, no plano de trabalho, ações voltadas ao segmento, considerando pertinente concorrer pela reserva de vagas, conforme item 7.8 do edital?

- Sim
- Não

*A Comissão de Seleção analisará as comprovações enviadas pela entidade na inscrição para avaliar se conta com trajetória comprovadamente ligada às culturas populares e tradicionais, bem como o plano de trabalho aqui apresentado.

2. INFORMAÇÕES BÁSICAS DA ENTIDADE CULTURAL

2.1. Nome da entidade cultural:



3.10. Data de Nascimento: 3.11. RG: 3.12. CPF:

3.13. E-mail:

3.14. Página da internet e redes sociais (exemplo: Facebook, Instagram, site, canal no Youtube, etc.):

3.15. Sua principal fonte de renda é por meio de atividade cultural?
() Sim () Não

3.16. Qual sua ocupação dentro da cultura?

3.17. Há quanto tempo você trabalha neste setor cultural?
() até 2 anos () de 2 a 5 anos () de 5 a 10 anos () mais de 10 anos

4. EXPERIÊNCIAS DA ENTIDADE CULTURAL

4.1. Há quanto tempo a entidade cultural atua no setor cultural?
() menos de 3 anos () de 3 a 5 anos () de 6 a 10 anos () de 10 a 15 anos () mais de 15 anos

4.2. Os espaços, os ambientes e os recursos disponíveis são suficientes para a manutenção das atividades da iniciativa cultural?
() SIM () NÃO



a) a qual se pretende.				
b) O projeto prevê estratégias efetivas para mapeamento e mobilização de entidades e coletivos culturais com características potenciais de certificação como Pontos de Cultura para ingresso no Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura, no âmbito da abrangência pretendida.	0	1	2	
c) As oficinas/ações formativas impactam de forma efetiva com a qualificação de Pontos de Cultura e entidades/coletivos culturais ligados às redes junto às quais o projeto pretende atuar.	0	3	5	
d) O projeto prevê estratégias de mobilização de Pontos de Cultura e entidades/coletivos para atuação cultural em rede.	0	3	5	
e) O projeto prevê a construção participativa de estratégias de articulação de Pontos de Cultura, como programação artística e cultural integrada, circulação de informações etc.	0	3	5	
f) O projeto prevê estratégias consistentes de envolvimento e apoio às e aos Agentes de Cultura Viva, Mestres e Mestras das Culturas Populares e Tradicionais etc.	0	1	2	
g) O projeto prevê estratégias de promoção e difusão das redes e de Pontos de Cultura.	0	1	2	
h) O projeto prevê estratégias para fortalecimento da organização e representação da rede de Pontos de Cultura, como o apoio à realização de Fóruns e Teias estaduais, nacionais e temáticas, à Comissão Nacional de Pontos de Cultura, seus GTs temáticos, e as comissões estaduais de Pontos de Cultura.	0	3	5	
i) O projeto prevê estratégias para a incidência na qualificação de políticas públicas intersetoriais.	0	1	2	
j) O projeto prevê estratégias que visam potencializar e estimular ações de inclusão social e acessibilidade para pessoas com deficiência (física, sensorial, visual e auditiva) e intelectual no âmbito das atividades dos pontos de cultura.	0	1	2	
k) O projeto prevê estratégias efetivas para democratização de sua gestão, com participação regular e poder deliberativo do Comitê Gestor - composto por Pontos e Pontões de Cultura representativos.	0	1	2	
III Execução e detalhamento do Plano de Trabalho	Não Atende	Atende Parcialmente	Atende Plenamente	33 pontos
a) Capacidade técnica, gerencial e operacional da entidade para execução do projeto (vinculação do portfólio com o projeto apresentado)	0	2	4	

2.2. CNPJ:

2.3. Endereço:

2.3.1. Cidade: 2.3.2. UF:

2.3. Bairro: 2.3. Número: 2.3. Complemento:

2.3.3. CEP: 2.4. DDD / Telefone:

2.5. E-mail da entidade cultural:

2.6. Página da internet e redes sociais (exemplo: Facebook, Instagram, site, canal no Youtube, etc.):

2.7. A entidade é certificada pelo Ministério da Cultura, estando inscrita no Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura (consultar em www.gov.br/culturaviva)
() Sim, como Ponto de Cultura
() Sim, como Pontão de Cultura

2.8. Coloque o link do certificado ou envie comprovante (não obrigatório):

3. INFORMAÇÕES BÁSICAS DA REPRESENTAÇÃO DA ENTIDADE CULTURAL

3.1. Nome (identidade / nome social):

3.2. Apelido/Nome Artístico, se houver:

3.3. Cargo:

3.4. Identidade de gênero:
() Mulher cisgênera () Homem cisgênero () Mulher transgênera
() Homem transgênero () Pessoa não binária () Travesti
() Não desejo informar
3.4.1. () Outra _____

3.5. Orientação Sexual:
() Lésbica () Gay () Bissexual
() Assexual () Pansexual () Heterossexual
() Não desejo informar 3.5.1. () Outros _____

4.3. Quais são os principais desafios/dificuldades que a entidade cultural enfrenta na atuação dentro do seu setor cultural e para manter as atividades?
() Administrativos
() Estruturais
() Geográficos / de localização
() Econômicos
() Políticos
() Sociais
() Saúde
() Parcerias
() Formação
() Desinteresse do público
4.3.1. () Outro: _____

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

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



b) O projeto define metas razoáveis e executáveis a serem entregues, com informações sobre ações a serem executadas e prazos.	0	2	4	
c) O projeto prevê estratégias pertinentes em relação aos resultados pretendidos.	0	3	5	
d) O projeto prevê e detalha estratégias de divulgação específicas, com capacidade de democratização da informação acerca de suas ações.	0	2	4	
e) O projeto prevê estratégias e meios de verificação do cumprimento das metas	0	2	4	
f) A equipe técnica prevista é adequada para a realização do projeto.	0	2	4	
g) O projeto apresenta clareza, coerência e razoabilidade entre as ações do projeto e os itens de despesas e seus custos;	0	2	4	
h) O projeto tem exequibilidade, viabilidade para ser executado no prazo proposto.	0	2	4	
VI Abrangência do projeto considerando o público beneficiário	Não atende	Atende Parcialmente	Atende Plenamente	100 pontos
A partir das informações dispostas no Planejamento do Projeto, a candidatura atenderá diretamente os seguintes públicos:				
a) Estudantes da Rede Pública de ensino	0	1	2	15 pontos
b) Primeira Infância (crianças de 0 a 6 anos)	0	1	2	
c) População de baixa renda, habitando áreas com precária oferta de serviços públicos e de cultura, incluindo a área rural	0	3	5	
d) Pessoas com deficiência e/ou mobilidade reduzida	0	1	2	
e) Povos Indígenas e Comunidades Tradicionais de Matriz Africana	0	1	2	
f) Pessoas LGBTQIA+	0	1	2	
TOTAL	100 PONTOS			100 pontos

Nota final de cada Avaliador(a):

A nota final de cada avaliador(a) será obtida a partir da soma do primeiro bloco de avaliação.
Pontuação Final por Avaliador = (Pontuação no Bloco 1).

3.6. Pertence a algum povo ou comunidade tradicional?

() Não pertence a povo ou comunidade tradicional	() Extrativistas Costeiros e Marinheiros () Faxinalenses () Fundo e Fecho de Pasto () Geraiszeiros () Ilhéus () Morroquianos () Pantaneiros () Pescadores Artesanais () Cipozeiros () Povo Pomerano () Extrativistas () Povos Ciganos	() Povos e Comunidades Tradicionais de Matriz Africana/Povos de Terreiro () Povos Indígenas () Quebradeiras de Coco Babaçu () Quilombolas () Raizeiros () Retireiros do Araguaia () Ribeirinhos () Vazanteiros () Verezeiros
---	--	---

3.7. Trata-se de pessoa com deficiência? SIM () NÃO ()
3.7.1. Caso tenha marcado "sim", indique o tipo de deficiência:
() Auditiva () Física () Intelectual () Múltipla () Visual

3.8. Endereço:

3.8.1. Cidade: 3.8.2. UF:

3.8.3. Bairro: 3.8.4. Número: 3.8.5. Complemento:

3.8.6. CEP: 3.9. DDD / Telefone:

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

() intercâmbio e residências artístico-culturais	() livro, leitura e literatura
() cultura, comunicação e mídia livre	() memória e patrimônio cultural
() cultura e educação	() cultura e meio ambiente
() cultura e saúde	() cultura e juventude
() conhecimentos tradicionais	() cultura, infância e adolescência
() cultura digital	() agente cultura viva
() cultura e direitos humanos	() cultura circense
() economia criativa e solidária	

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

() Culturas indígenas	() Culturas de Matriz Africana
() Culturas Populares	() Mestres e Mestras das Culturas Tradicionais e Populares
() Cultura e Mulheres	() Cultura Hip Hop
() Linguagens Artísticas	() Culturas Tradicionais
() Gênero e Diversidade	() Acessibilidade Cultural e Equidade
() Cultura e Territórios Rurais	() Cultura Alimentar





<input type="checkbox"/>	Cultura Urbana e Direito à Cidade	<input type="checkbox"/>	Cultura, Territórios de Fronteira e Integração Latino-americana
<input type="checkbox"/>	Outra. Qual?		

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

<input type="checkbox"/>	Antropologia	<input type="checkbox"/>	Cultura Popular	<input type="checkbox"/>	Meio Ambiente
<input type="checkbox"/>	Arqueologia	<input type="checkbox"/>	Dança	<input type="checkbox"/>	Mídias Sociais
<input type="checkbox"/>	Arquitetura-Urbanismo	<input type="checkbox"/>	Design	<input type="checkbox"/>	Moda
<input type="checkbox"/>	Arquivo	<input type="checkbox"/>	Direito Autoral	<input type="checkbox"/>	Museu
<input type="checkbox"/>	Arte de Rua	<input type="checkbox"/>	Economia Criativa	<input type="checkbox"/>	Música
<input type="checkbox"/>	Arte Digital	<input type="checkbox"/>	Educação	<input type="checkbox"/>	Novas Mídias
<input type="checkbox"/>	Artes Visuais	<input type="checkbox"/>	Esporte	<input type="checkbox"/>	Patrimônio Imaterial
<input type="checkbox"/>	Artesanato	<input type="checkbox"/>	Filosofia	<input type="checkbox"/>	Patrimônio Material
<input type="checkbox"/>	Audiovisual	<input type="checkbox"/>	Fotografia	<input type="checkbox"/>	Pesquisa
<input type="checkbox"/>	Cinema	<input type="checkbox"/>	Gastronomia	<input type="checkbox"/>	Produção Cultural
<input type="checkbox"/>	Circo	<input type="checkbox"/>	Gestão Cultural	<input type="checkbox"/>	Rádio
<input type="checkbox"/>	Comunicação	<input type="checkbox"/>	História	<input type="checkbox"/>	Saúde
<input type="checkbox"/>	Cultura Cigana	<input type="checkbox"/>	Jogos Eletrônicos	<input type="checkbox"/>	Sociologia
<input type="checkbox"/>	Cultura Digital	<input type="checkbox"/>	Jornalismo	<input type="checkbox"/>	Teatro
<input type="checkbox"/>	Cultura Estrangeira (imigrantes)	<input type="checkbox"/>	Leitura	<input type="checkbox"/>	Televisão

5. DECLARAÇÕES

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

- Estou ciente de todos os regramentos e obrigações previstas no edital, seja nas fases de seleção e habilitação, seja na eventual formalização de Termo de Compromisso Cultural (TCC) e execução do projeto.
- Estou ciente de que as informações e documentos apresentados neste processo seletivo são de minha inteira responsabilidade, sendo a expressão da verdade;
- Não me enquadro em quaisquer das vedações dispostas no Edital de Seleção;
- Não existe plágio no projeto apresentado, assumindo integralmente a autoria e respondendo exclusivamente por eventuais acusações ou pleitos nesse sentido;
- A entidade possui capacidade gerencial, técnica e operacional para o desenvolvimento e execução das atividades previstas no Plano de Trabalho, parte integrante do Termo de Compromisso Cultural, não sendo mero intermediária na execução do projeto apresentado;
- Não tenho projetos vigentes ou em análise com o mesmo objeto e/ou despesas semelhantes às pleiteadas nesta proposta em qualquer esfera do governo.

(Local e data) _____/_____/_____.

Assinatura
(Responsável Legal da Entidade Cultural)
NOME COMPLETO



- de espaços para pessoas surdas, preferencialmente na frente do palco onde se localizam os intérpretes de libras; e
- III - nas medidas de acessibilidade atitudinal: a contratação de profissionais sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.
- São considerados recursos de:
 - I - acessibilidade arquitetônica:
 - a) rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas, inclusive em palcos e camarins;
 - b) piso tátil;
 - c) rampas;
 - d) elevadores adequados para pessoas com deficiência;
 - e) corrimãos e guarda-corpos;
 - f) banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
 - g) vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
 - h) assentos para pessoas obesas, pessoas com mobilidade reduzida, pessoas com deficiência e pessoas idosas;
 - i) iluminação adequada;
 - j) demais recursos que permitam o acesso de pessoas com mobilidade reduzida, idosas e pessoas com deficiência;
 - II - acessibilidade comunicacional:
 - a) Língua Brasileira de Sinais - Libras;
 - b) sistema Braille;
 - c) sistema de sinalização ou comunicação tátil;
 - d) audiodescrição;
 - e) legendas para surdos e ensurdecidos;
 - f) linguagem simples;
 - g) textos adaptados para software de leitor de tela; e
 - h) demais recursos que permitam uma comunicação acessível para pessoas com deficiência;
 - III - acessibilidade atitudinal:
 - a) capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
 - b) contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;



<input type="checkbox"/>	Cultura Indígena	<input type="checkbox"/>	Literatura	<input type="checkbox"/>	Turismo
<input type="checkbox"/>	Cultura LGBT	<input type="checkbox"/>	Livro	<input type="checkbox"/>	4.6.1. Outro. Qual?
<input type="checkbox"/>	Cultura Negra				

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO SECULT/PNAB 004/2026
REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE BARUERI/SP.
CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA
ANEXO 04 - PLANO DE TRABALHO

ORIENTAÇÕES SOBRE A ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

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

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

- formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e
- outras medidas que visem à eliminação de atitudes capacitistas.

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

Atenção!

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

1. PROPOSTA DE TRABALHO

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

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

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

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

2. MOTIVAÇÃO DO PROJETO

2.1. Defina os objetivos do projeto:

Orientação: definir os objetivos respondendo às seguintes questões:

- a) O que se pretende alcançar com a realização do projeto?
- b) Quais objetivos do Ponto de Cultura e da Lei Cultura Viva nº 13.018, de 22/07/2014, serão atendidos com a realização do projeto?



4.6.1 Indique a faixa etária do público atendido diretamente:

<input type="checkbox"/>	Primeira Infância: 0 a 6 anos
<input type="checkbox"/>	Crianças: 7 a 11 anos
<input type="checkbox"/>	Adolescentes e Jovens: 12 a 29 anos
<input type="checkbox"/>	Adultos: 30 a 59 anos
<input type="checkbox"/>	Idosos: maior de 60 anos

4.6.2 Qual é a quantidade aproximada de público atendida diretamente por ano?

<input type="checkbox"/>	até 50 pessoas
<input type="checkbox"/>	de 51 a 100 pessoas
<input type="checkbox"/>	de 101 a 200 pessoas
<input type="checkbox"/>	de 201 a 400 pessoas
<input type="checkbox"/>	de 401 a 600 pessoas
<input type="checkbox"/>	mais de 601 pessoas

4.7. Descreva as atividades culturais e/ou educativas relacionadas, pelo menos, a uma das ações estruturantes da PNCV (Lei Cultura Viva 13.018/2014, Art.5º) com acesso público e gratuito (total ou parcialmente). (até 800 caracteres)

4.8. Descreva as atividades culturais e/ou educativas em rede com outros pontos de cultura, instituições culturais e/ou coletivos culturais que atuam em prol da diversidade cultural brasileira, de forma territorial ou temática. (até 800 caracteres)

4.9. Descreva as estratégias e ações voltadas à articulação, mobilização e acompanhamento de atividades culturais, em parceria com as redes regionais, identitárias e temáticas de pontos de cultura e outras redes culturais e comunitárias, com vistas à mobilização, à troca de experiências, ao desenvolvimento de ações conjuntas com governos locais e à articulação entre os diferentes Pontos de Cultura. (até 800 caracteres)

modo que possibilitem a realização das metas previstas e o cumprimento do objeto do projeto; e

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

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

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

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

- I - nas medidas de acessibilidade arquitetônica: recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência, mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação, circulação, palcos e camarins; criação de vagas reservadas em estacionamento; previsão de filas preferenciais devidamente identificadas;
- II - nas medidas de acessibilidade comunicacional: recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço, com reserva

- Defina o objetivo geral:
- Defina os objetivos específicos (listar, no máximo, dez objetivos específicos):

3. METAS DO PROJETO

Descrição das metas e serviços previstos:

ATENÇÃO, ENTIDADE CULTURAL! Na elaboração do seu plano de trabalho, deve ser obrigatoriamente incluídas as seguintes metas:

- a. Meta 1 - Formação e Educação Cultural;
- b. Meta 2 - Mostra Artística/Cultural; e
- c. Meta 3 - Registro e Divulgação.

As demais metas presentes neste documento NÃO são obrigatórias.
O número de linhas relacionado às ações nas tabelas das Metas poderá ser aumentado ou diminuído

META 1 - FORMAÇÃO E EDUCAÇÃO CULTURAL	
Desenvolvimento de atividades educativas de forma regular, continuada e gratuitas voltadas para a formação cultural, tais como oficinas, cursos, workshops, palestras, seminários, entre outros, com a elaboração de conteúdos educativos relacionados a cultura, história, artes, entre outros temas relevantes para a comunidade, que valorizem e fortaleçam a diversidade e as identidades culturais locais, incentivando o protagonismo das comunidades, e/ou promovam processos de integração entre as instituições públicas de educação formal (como escolas, Institutos Federais, universidades) e os saberes orgânicos, comunitários, populares e/ou tradicionais (como de mestres e mestras).	
a) Planos de Formação e Capacitação	
Plano de Formação e Capacitação 1	
Tema da ação de formação / capacitação	





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



<i>incluindo as respectivas linhas no quadro)</i>			
b) Ações de acessibilidade cultural previstas:			
c) Resultados esperados:			
d) Produtos gerados:			

META 3 - REGISTRO E DIVULGAÇÃO			
- Desenvolvimento de estratégias de divulgação para ampliar o alcance das ações culturais, utilizando, por exemplo, materiais impressos, cartazes, faixas, redes sociais, sites, mídia local, entre outros meios de comunicação, além do estabelecimento de parcerias com veículos de comunicação, órgãos públicos, instituições culturais e outros atores locais para potencializar a divulgação das atividades culturais realizadas. - Criação de mecanismos para o registro e documentação das atividades realizadas, como produção de relatórios, fotos, vídeos, áudios, entre outros.			
a) Plano de Ação da meta 3 - Registro e Divulgação:			
Nº	Descrição da ação (meta)	Objetivos da ação (Meta)	Como serão realizadas as atividades?
1			
2			
3			



	<i>(como é a peça? Formato, duração, suporte)</i>	<i>(quantidade e unidade de medida)</i>	<i>(como e onde será utilizada a peça?)</i>	<i>(quais serão os procedimentos para a divulgação com a peça?)</i>

7. COMITÊ GESTOR

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

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

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

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

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

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

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

NOME DA ENTIDADE, COLETIVO OU	ÁREA DE ATUAÇÃO	SOCIEDADE CIVIL OU SERVIÇO PÚBLICO	ENDEREÇO ELETRÔNICO / REDES	NOME DA PESSOA RESPONSÁVEL	TELEFONE DA PESSOA RESPONSÁVEL
-------------------------------	-----------------	------------------------------------	-----------------------------	----------------------------	--------------------------------



Ementa <i>(resumo do conteúdo da formação / capacitação)</i>	
Público beneficiário	
Quantidade de vagas para participantes	
Critérios de seleção para os participantes <i>(caso a procura exceda a quantidade de vagas)</i>	
Nº de turmas	
Período da formação / capacitação <i>(mês de execução – do 1º ao 12º mês, quantas vezes na semana, período do dia, hora/aula)</i>	
Materiais pedagógicos	
Plano de Formação e Capacitação 3 <i>(acrescentar as informações individualmente para cada Plano previsto)</i>	



4	<i>*outra atividade (acrescentar outras atividades, se necessário, incluindo as respectivas linhas no quadro)</i>						<i>(adicionar ou excluir linhas)</i>
b) Ações de acessibilidade cultural previstas:							
c) Resultados esperados:							
d) Produtos gerados:							

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



INSTITUIÇÃO			SOCIAIS (SE TIVER)		
		sociedade civil			
		sociedade civil			
		sociedade civil			
		sociedade civil			
		serviço público			

7.2. Qual papel terá o Comitê Gestor no projeto?

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

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

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

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



b) Ações de acessibilidade cultural previstas:	
c) Resultados esperados:	
d) Produtos gerados:	

							<i>(adicionar ou excluir linhas)</i>
--	--	--	--	--	--	--	--------------------------------------

5. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

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

6. PLANO DE COMUNICAÇÃO

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

Item / Peça (o que será realizado?)	Formato / Suporte	Quantidade / Período	Veículo / Circulação	Estratégia de divulgação
-------------------------------------	-------------------	----------------------	----------------------	--------------------------

compatíveis em características e prazos do projeto proposto:

9. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

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

(Local e data)

Assinatura
(Responsável Legal da Entidade Cultural)
NOME COMPLETO



Reprodução permitida, desde que citada a fonte.



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO SECULT/PNAB 004/2026
REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE BARUERI/SP.
CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA

ANEXO 08 - FORMULÁRIO PARA PEDIDO DE RECURSO
(ETAPA DE SELEÇÃO E ETAPA DE HABILITAÇÃO)

Nome da Entidade Cultural _____
 Nome do projeto: _____

À Comissão de Organização,

Venho solicitar revisão do resultado da **Etapa de Seleção/Habilitação** pelos motivos abaixo:

Termos em que peço deferimento.

(Local e data) _____/_____/202__.

Assinatura
 (Responsável Legal da Entidade Cultural)
 NOME COMPLETO



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

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

(Local e data) _____/_____/____.

Assinatura
 (Responsável Legal da Entidade Cultural)
 NOME COMPLETO



- IV - garantir recursos humanos, orçamentários, financeiros, logísticos e tecnológicos para implementação da PNCV e efetividade de seus resultados;
- V - desenvolver uma gestão pública compartilhada e participativa, por meio da organização e institucionalização das instâncias, fóruns e espaços de diálogos institucionais entre os participantes da PNCV, em sua área de abrangência territorial;
- VI - desenvolver as ações estruturantes da PNCV por meio de políticas públicas integradas visando a promoção em uma cultura de direitos humanos e de valorização da cidadania e da diversidade artística e cultural;
- VII - disponibilizar e manter em funcionamento o Cadastro Nacional dos Pontos e Pontões de Cultura, no âmbito de sua esfera de atuação;
- VIII - fomentar ações para qualificação e formação de gestores, dirigentes de entidades culturais e outros agentes envolvidos no âmbito da PNCV;
- IX - dar ciência da celebração de parcerias federativas, no que couber, aos conselhos de cultura, assembleias legislativas e câmaras municipais de vereadores para efeitos de acompanhamento e fiscalização;
- X - promover ações de publicidade da PNCV que proporcionem controle social, transparência pública e visibilidade das ações junto à sociedade;
- XI - contribuir para o fortalecimento da atuação em redes territoriais, identitárias e temáticas no âmbito da PNCV;
- XII - realizar os atos e os procedimentos relativos à formalização, execução, acompanhamento e análise da prestação de contas do presente TCC;
- XIII - realizar os procedimentos relativos à Tomada de Contas Especial, quando for o caso;
- XIV - cumprir com os procedimentos de transparência e publicidade atribuídos ao poder público conforme o disposto na Seção III da IN MinC nº 08 de 11 de maio de 2016;
- XV - repassar os recursos financeiros ao PONTO DE CULTURA, de acordo com a programação orçamentária e financeira do ente público, obedecendo ao cronograma financeiro constante deste instrumento e do plano de trabalho;
- XVI - prorrogar "de ofício" o prazo de vigência do TCC antes do seu término, quando der causa ao atraso na liberação dos recursos, limitada à prorrogação ao exato período do atraso verificado;
- XVII - aplicar as penalidades previstas e proceder às ações administrativas necessárias à exigência da restituição dos recursos transferidos;
- XVIII - comunicar aos Pontos e Pontões de Cultura a identificação de quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos ou pendências de ordem técnica, podendo suspender a liberação de recursos e fixar prazo de trinta dias para saneamento ou apresentação de justificativa com informações e esclarecimentos, prorrogável uma única vez por igual período.



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO SECULT/PNAB 004/2026
REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE BARUERI/SP.
CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA

ANEXO 09 - DECLARAÇÃO CONJUNTA
 (Rubricar todas as páginas)

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

1. Estar ciente de que as informações e documentos apresentados neste processo seletivo são de minha inteira responsabilidade, sendo a expressão da verdade;
2. Autorizar a Secretaria de Cultura e Turismo e o Ministério da Cultura a publicar e divulgar, mediante reprodução, distribuição, comunicação ao público e quaisquer outras modalidades de utilização, sem quaisquer ônus, por tempo indeterminado, os conteúdos da inscrição, do Termo de Compromisso Cultural e do projeto cultural;
3. Estar ciente e de acordo que a publicação e divulgação das matérias poderão ser realizadas inclusive em universidades, escolas, seminários, congressos, outros eventos e na mídia em geral, no Brasil e no exterior, observadas as legislações vigentes de cada país;
4. Não me enquadrar em quaisquer das vedações dispostas no Edital de Seleção, principalmente quanto ao disposto em seu item 5 ("quem não pode participar do edital");
5. Receber visita técnica e/ou participar de reunião, com a missão de acompanhar e monitorar a execução e os resultados Termo de Compromisso Cultural, caso a Secretaria de Cultura e Turismo e o Ministério da Cultura considerem apropriado;
6. Não existir plágio no projeto selecionado, assumindo integralmente a autoria e respondendo exclusivamente por eventuais acusações ou pleitos nesse sentido;
7. Possuir Capacidade Gerencial, Técnica e Operacional para o desenvolvimento e execução das atividades previstas no Plano de Trabalho, parte integrante do Termo de Compromisso Cultural, não ser mero intermediário na execução do projeto em epígrafe, e estar apto à execução do objeto na forma proposta;



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO SECULT/PNAB 004/2026
REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE BARUERI/SP.
CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA

ANEXO 10 - MINUTA DE TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL - PONTO DE CULTURA
 (Rubricar todas as páginas)

TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL Nº XX/2026

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



8. Não ter projetos vigentes ou em análise com o mesmo objeto e/ou despesas semelhantes às pleiteadas nesta proposta em qualquer esfera do governo;
9. Respeitar a legislação pertinente referente à Leis Ambientais Brasileiras, mais especificamente a relacionada aos possíveis impactos ambientais (Art. 1º, da Resolução Conama nº 001, de 23 de janeiro de 1986) para a execução do objeto da proposta e, ainda, realizar a coleta seletiva de todos os resíduos produzidos (Resolução Conama nº 275, de 25 de abril de 2001) e a limpeza do espaço físico durante e após o período de realização das ações previstas;
10. Realizar todas as intervenções e serviços que se fizerem necessários para promover a acessibilidade cultural e a inclusão de pessoas com mobilidade reduzida e pessoas com deficiência durante as ações propostas, garantindo ainda exposições audiovisuais, se houver, que disponham de recursos de legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS – Língua Brasileira de Sinais;
11. Disponibilizar livre acesso à população beneficiada para todas as ações propostas no projeto;
12. Sobre os bens remanescentes, que:
 - a) Os bens patrimoniais adquiridos deverão ser gravados com cláusula de inalienabilidade enquanto vigor a parceria, sendo que, na hipótese de extinção da entidade cultural durante a vigência do presente instrumento, a propriedade de tais bens será transferida à Administração Pública.
 - b) Quando da extinção da parceria, os bens remanescentes permanecerão na propriedade da entidade cultural, na medida em que os bens serão úteis à continuidade da execução de ações de interesse social pela organização; e
 - c) Na hipótese de extinção da entidade cultural após a vigência do instrumento celebrado, será aplicada Cláusula do Estatuto Social.
13. Estar ciente das regras de democratização dos recursos:
[Instrução Normativa MinC nº 1/2015, art. 21, § 3º:](#)
I - uma mesma entidade cultural não poderá ter dois ou mais TCC vigentes simultaneamente para execução de projetos da PNCV, mesmo que selecionada em editais diferentes ou de Entes Federados distintos, salvo quando:
a) no ato de formalização do segundo TCC, a entidade não tenha parcelas para receber e já tenha executado mais da metade do cronograma relacionado à última parcela do TCC ativo; ou
b) quando uma mesma entidade celebre um TCC para fomento a um projeto de Ponto de Cultura e um TCC para fomento a um projeto de Pontão de Cultura;

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

3. OBJETO
3.1. O presente Termo de Compromisso Cultural - TCC tem como objeto a execução de projeto selecionado no Edital 004/2026, que visa a promoção do acesso da população aos bens e aos serviços culturais nos territórios e comunidades onde atuam, nos termos da Política Nacional de Cultura Viva - PNCV, conforme Plano de Trabalho anexo.
4. OBRIGAÇÕES DAS PARTES
4.1. Do [NOME DO ESTADO/MUNICÍPIO]
Incumbe à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Barueri observar as obrigações descritas na Instrução legislativa de regência, e as seguintes responsabilidades: I - coordenar a gestão da PNCV, no âmbito de sua esfera de atuação; II - atuar em parceria federativa junto ao governo federal, governos estaduais, do Distrito Federal e municipais, e outras instituições, para efetivação dos objetivos da PNCV previstos em lei; III - realizar planejamento de desenvolvimento da PNCV, observando o Plano Nacional de Cultura e planos de cultura locais;

- XIX - analisar a prestação de contas dos recursos aplicados na consecução do objeto deste TCC, na forma e prazo fixados no Decreto nº 11.453/2023 e no art. 47 da IN MinC nº 08/2016;
- XX - nos casos em que o PONTO DE CULTURA não apresentar o Relatório de Execução do Objeto ou o Relatório de Execução Financeira nos prazos devidos, enviar notificação exigindo que o faça no prazo máximo de trinta dias, sob pena de rejeição das contas e exigência de devolução integral dos recursos, com atualização monetária e juros;
- XXI - exercer, se conveniente e oportuno, a prerrogativa de assumir ou de transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação ou da ocorrência de fato relevante, de modo a evitar sua descontinuidade.

4.2. Da Entidade Cultural

- Incumbe à Entidade Cultural observar as obrigações descritas na legislação de regência e, ainda, as seguintes responsabilidades:
- I - executar o projeto conforme Plano de Trabalho aprovado e produzir provas documentais sobre o andamento da execução do projeto, inclusive das alterações no Plano de Trabalho;
 - II - cumprir com os procedimentos de transparência e publicidade atribuídos à entidade cultural conforme o disposto no Capítulo IV, Seção III da IN MinC nº 08 de 11 de maio de 2016;
 - III - divulgar, em destaque, o nome do Ministério da Cultura/Governo Federal e do ENTE PÚBLICO parceiro em todos os atos de promoção e divulgação do projeto, obedecendo aos critérios de veiculação das logomarcas estabelecidas, que serão disponibilizadas pela SDCD/MinC e pelo ENTE PÚBLICO parceiro, observadas as restrições vigentes em ano eleitoral, quando for o caso;
 - IV - desenvolver uma gestão compartilhada e participativa, por meio de instâncias, fóruns e espaços de diálogos junto aos beneficiários em sua área de abrangência;
 - V - envidar esforços visando atuar nos processos participativos instituídos pelo Sistema Nacional de Cultura-SNC (especialmente as Conferências de Cultura) e pela PNCV (especialmente as TEIAs) em âmbito local, regional e nacional;
 - VI - estimular a participação ativa dos beneficiários da PNCV nos processos participativos instituídos no SNC e na PNCV em âmbito local, regional e nacional;
 - VII - contribuir com a organização e funcionamento da Rede Cultura Viva e de suas instâncias, mecanismos e processos de gestão compartilhada, participação e controle social;
 - VIII - manter seus dados cadastrais atualizados no Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura, atendendo à chamada anual de atualização de dados;
 - IX - dar transparência aos valores pagos a título de remuneração de sua equipe de trabalho vinculada à execução do TCC, em sua sede e no seu sítio eletrônico, sendo vedado o pagamento, a qualquer título, a servidor ou empregado público, salvo nas hipóteses previstas em lei específica ou na Lei de Diretrizes Orçamentárias, a empresas privadas que tenham em



- X - permitir livre acesso dos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do controle interno e do tribunal de contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Instrução Normativa/MinC nº 8/2016, bem como aos locais de execução do objeto;
- XI - a responsabilidade exclusiva pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos;
- XII - pagar os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do TCC, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública concedente pelos respectivos pagamentos ou qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução;
- XIII - prestar contas dos recursos recebidos, conforme acordado neste Termo e na forma dos atos normativos que se relacionam com o tema;
- XIV - guardar os documentos originais de comprovação do cumprimento do objeto pelo prazo de cinco anos após a entrega da prestação de contas, estando ciente de que a documentação de comprovação fiscal em princípio não será exigida, mas deve ser obtida e guardada pela entidade cultural pelo mesmo prazo, e inclusive pode ser solicitada para fins de demonstração de cumprimento de obrigações perante outras autoridades estatais, tais como os órgãos de fiscalização tributária, previdenciária e trabalhista, órgãos de controle interno e externo do Governo Estadual ou Federal; e
- XV - adquirir e manter em bom estado equipamentos multimídia, direcionados à cultura digital, que contribuam com o objeto pactuado, salvo quando a Entidade declare que já possui equipamento em adequadas condições de manutenção e funcionamento, comprometendo-se a disponibilizá-lo para uso na execução da parceria.

5. DOS VALORES

Para execução das atividades previstas no Plano de Trabalho deste TCC, serão disponibilizados pelo Ente Público recursos no valor total de **R\$XXXX**, em parcela única, de acordo com o Cronograma de Desembolso constante do Plano de Trabalho, correspondente à Nota de Empenho **XXXX**, de **XX/XX/2026**.

5.1 Da movimentação dos recursos financeiros



Reprodução permitida, desde que citada a fonte.

PORTARIA SECULT/Nº 026, DE 9 DE JUNHO DE 2026.

JEAN FABIAN DAUD GASPAS, Secretário de Cultura e Turismo, no uso de suas atribuições legais, consoante Portaria nº 06, de 02 de janeiro de 2025 e, considerando as normativas da Lei nº 14.399, de 8 de julho de 2022, regulamentada pelo Decreto nº 11.740, de 18 de outubro de 2023,

RESOLVE:

I – Designar os membros abaixo para composição da Comissão Organizadora da Política Nacional Aldir Blanc-PNAB 2026:

- CLEYTON BOSON – matrícula 104.900
- DIOGO BUENO DE LIMA – matrícula 104.542
- DÁRIO STELLER DE MOURA – matrícula 15.842

II – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

III – Publique-se e cumpra-se a presente Portaria.

Barueri, 9 de junho de 2026.
JEAN FABIAN DAUD GASPAS
Secretário de Cultura e Turismo



SED SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - CME

DELIBERAÇÃO CME Nº 02/2026, aprovada em 29/05/2026.

ASSUNTO: Atualiza as Diretrizes para a Educação Integral em Tempo Integral no Sistema Municipal de Ensino de Barueri.

INTERESSADO: Sistema Municipal de Ensino.

RELATORES (AS): Alberto Felipe Camargo Viana, Expedito Alves Filho, Magda Guimarães Olegário Silva, Maria Lúcia Ricci Abrantes Caires, Marly Isabel Camargo de Toledo, Maria de Fátima Leite e Mônica Narvaez.

O Conselho Municipal de Educação, no exercício de suas atribuições legais e regulamentares, nos termos do inciso I do artigo 2º da Lei Municipal nº 980, de 09/04/1997 e suas alterações, com fundamento na Lei nº 9.394/1996 (LDB), na Lei Federal nº 14.640 de 31 de julho de 2023, na Resolução CNE/CEB nº 7 de 1º de agosto de 2025, na Resolução CNE/CEB nº 01/2026 e na Indicação CME nº 02/2026, delibera:

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE

Art.1º Ficam estabelecidas as Diretrizes Operacionais para a Educação Integral em Tempo Integral, com vistas a orientar o Sistema Municipal de Ensino e as escolas privadas de Educação Infantil sobre a implementação, gestão, monitoramento e avaliação dessa oferta educacional.

Art.2º Nas etapas da Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio e suas modalidades, a Educação Integral em Tempo Integral deve articular conforme disposto nas Diretrizes Curriculares Nacionais correspondentes, assegurando o desenvolvimento integral dos educandos em seus aspectos cognitivos, físicos, emocionais, sociais, éticos, culturais e ambientais.

CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - CME

CAPÍTULO II

DO CONCEITO E REFERÊNCIA LEGAL

Art.3º A Educação Integral em Tempo Integral constitui política pública estruturante para a garantia do direito humano à educação, assegurando inclusão educacional, equidade, participação, justiça curricular e aprendizagem com qualidade social.

§ 1º No Sistema Municipal de Ensino a implementação da Educação Integral em Tempo Integral deve assegurar a indissociabilidade entre:

- I - a oferta de matrículas em jornada escolar de tempo integral, obedecendo ao princípio da equidade educacional e realizada a partir de diagnóstico permanente a respeito das condições objetivas de infraestrutura física e pedagógica das escolas, alocação de profissionais de educação, necessidades associadas ao transporte e à alimentação escolar; e
- II - a adoção de proposta curricular coerente com os princípios da Educação Integral, organizada para assegurar o desenvolvimento integral dos educandos em suas dimensões cognitiva, física, social, emocional, psicossocial, ética, ambientais, política, econômica e culturais da cidadania.

§ 2º A Justiça curricular através da organização do currículo que estabelece como parâmetros para a tomada de decisões da gestão educacional, da gestão escolar e das práticas pedagógicas, a priorização de conhecimentos e conteúdos de ensino orientados para a promoção, defesa e compromisso com a garantia de uma vida digna para todas as pessoas.

Art.4º No Sistema Municipal de Ensino a jornada escolar da Educação Integral em Tempo Integral deverá ter carga horária diária mínima de sete horas diárias ou trinta e cinco horas semanais, assegurando sua oferta de forma regular e permanente, em consonância com a etapa e modalidade da Educação Básica atendida.

§ 1º Integram a jornada escolar e compõem o processo educativo os tempos dedicados à alimentação, à higiene, à socialização e à convivência, assegurando

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

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

I - em caderneta de poupança, ou

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

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

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

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

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

I - seja realizado durante a vigência do TCC;

II - tenha como finalidade o cumprimento do objeto pactuado;

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

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

6. DO ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

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

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

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

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

9. DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

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

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

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

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

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

II - a tradução para qualquer idioma;

III - a inclusão em fonograma ou produção audiovisual;

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

9.2 Quando da extinção do TCC, os bens remanescentes passíveis de proteção pelo direito de propriedade intelectual poderão ter sua propriedade revertida para o órgão ou entidade pública federal, a critério da Administração Pública, quando a ENTIDADE CULTURAL não tiver

condições de dar continuidade à execução de ações de interesse social e a transferência da propriedade for necessária para assegurar a continuidade do objeto pactuado, seja por meio da celebração de nova parceria, seja pela execução direta do objeto pela Administração Pública.

10. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

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

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

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

11. DA RESCISÃO

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

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

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

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

7. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. DOS BENS REMANESCENTES

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

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

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

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

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

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

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

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

12.. DA PUBLICAÇÃO

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

13. DO FORO

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

14. DATA E ASSINATURAS

E, por assim estarem plenamente de acordo, as partes obrigam-se ao total cumprimento dos termos do presente instrumento.

(assinado eletronicamente)	(assinado eletronicamente)
NOME	Representante legal do órgão ou entidade pública
CARGO	
Representante legal da entidade cultural	

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO SECULT/PNAB nº 004.2026 - PONTOS DE CULTURA VIVA

ANEXO - DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

Reprodução permitida, desde que citada a fonte.



Conselho Municipal de Educação - CME



intencionalidade pedagógica, infraestrutura e acompanhamento por profissionais qualificados.

§ 2º Os tempos de descanso, deslocamento interno, acolhimento e transição entre atividades devem ser planejados como parte da rotina escolar, respeitando os direitos de aprendizagem e desenvolvimento dos educandos, especialmente dos bebês e das crianças pequenas.

Art.5º A implementação da Educação Integral em Tempo Integral deverá observar, além dos princípios gerais estabelecidos no art. 206 da Constituição Federal de 1988, e no art. 3º da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, os seguintes princípios específicos:

- I - a promoção e defesa dos direitos humanos, da equidade, da diversidade e da inclusão social;
- II - a justiça curricular;
- III - a corresponsabilidade entre União, Estados, Distrito Federal e Municípios na oferta da Educação Integral em Tempo Integral;
- IV - a articulação intersetorial com políticas públicas do meio ambiente, saúde, assistência social, cultura, esporte, segurança alimentar e direitos da criança e do adolescente;
- V - a promoção da sustentabilidade socioambiental e da justiça climática;
- VI - o reconhecimento da pluralidade de sujeitos da Educação Básica e de suas trajetórias, com valorização das identidades étnico-raciais, culturais, religiosas, territoriais, de gênero, de orientação sexual, geracionais, de deficiência, de nacionalidade e de status migratório, e o compromisso com a reparação das desigualdades educacionais estruturais;
- VII - a valorização da pluralidade cultural e linguística, com atenção à educação escolar indígena, quilombola, do campo, especial e bilíngue de surdos e reconhecimento e valorização das múltiplas linguagens, das ciências da natureza, das ciências humanas e sociais e da matemática;
- VIII - a promoção de práticas pedagógicas inovadoras e interdisciplinares que garantam o desenvolvimento integral dos educandos; e



Conselho Municipal de Educação - CME



IX - a gestão democrática e participativa da escola e do território educativo.

Art.6º O Sistema Municipal de Ensino, no exercício de sua autonomia poderá estruturar o atendimento da Educação Integral em Tempo Integral nas seguintes formas de oferta:

- I - escolas exclusivas de tempo integral: caracterizadas pela oferta de todas as matrículas e todas as turmas em jornada ampliada de, no mínimo, sete horas diárias ou trinta e cinco horas semanais; e
- II - escolas mistas: caracterizadas pela oferta de parte de suas turmas em jornada ampliada de, no mínimo, sete horas diárias ou trinta e cinco horas semanais e parte de suas turmas em jornada parcial.

CAPÍTULO III

DAS DIMENSÕES DO PROCESSO DE IMPLEMENTAÇÃO DA EDUCAÇÃO INTEGRAL EM TEMPO INTEGRAL

Art.7º O Sistema Municipal de Ensino para assegurar a implementação da Educação Integral em Tempo Integral deve observar as orientações específicas desta Deliberação considerando seis dimensões estratégicas:

- I - Acesso e Permanência com Equidade;
- II - Gestão da Política de Educação Integral em Tempo Integral;
- III - Articulação Intersetorial e Integração com os territórios e as comunidades;
- IV - Currículo, Práticas Pedagógicas e Avaliação da Aprendizagem e do Desenvolvimento;
- V - Valorização e Desenvolvimento Profissional de Educadores; e
- VI - Monitoramento e avaliação.

Seção I

Do Acesso e Permanência com Equidade



Conselho Municipal de Educação - CME



Art.8º Na implementação da Educação Integral em Tempo Integral, as escolas do Sistema Municipal de Ensino devem desenvolver estratégias e ações específicas que assegurem o acesso e permanência de todos, com equidade, qualidade e respeito à diversidade.

Art.9º Na dimensão estratégica do acesso e permanência com equidade, compete:

- I - realizar a análise contínua da equidade educacional na rede de ensino na distribuição das matrículas de Educação Integral em Tempo Integral;
- II - definir e implementar critérios objetivos:
 - a) que garantam a compatibilidade entre a ampliação da oferta da Educação Integral em Tempo Integral e a manutenção, expansão e qualidade da oferta da Educação Escolar Indígena, da Educação Escolar no Campo, da Educação Escolar Quilombola e da Educação de Jovens e Adultos - EJA;
 - b) para a tomada de decisão a respeito da expansão da Educação Integral em Tempo Integral, considerando a necessária articulação com a garantia da oferta da Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva, bem como da Educação Profissional e Tecnológica - EPT;
 - c) para a expansão de matrículas na Educação Escolar Indígena e na Educação Escolar Quilombola, respeitadas a consulta pública informada às comunidades e as diretrizes curriculares específicas destas modalidades, e considerando, sempre que possível, a proporção das matrículas conforme perfil demográfico da população local;
 - d) para assegurar o acesso universal, equitativo e inclusivo às matrículas de Educação Integral, sem quaisquer estratégias e mecanismos de seleção que possam caracterizar a violação do direito à igualdade de condições para o acesso e a permanência na escola; e
 - e) para priorizar a expansão de matrículas em tempo integral em territórios e escolas com maior vulnerabilidade social, e que busquem favorecer o acesso de estudantes pretos e pardos proporcionalmente ao perfil demográfico dos estudantes da Educação Básica no território.



Conselho Municipal de Educação - CME



III - definir e implementar:

- a) estratégias de continuidade da matrícula em tempo integral ao longo das etapas da Educação Básica, com atenção especial às transições entre Educação Infantil, anos iniciais e finais do Ensino Fundamental e Ensino Médio;
 - b) ações de prevenção e enfrentamento à infrequência, ao abandono e à evasão que envolvam a atuação de professores, das equipes gestoras e dos órgãos centrais de gestão do sistema de ensino;
 - c) protocolos para a atuação intersetorial, integrando ações de política educacional às políticas de assistência social, saúde, cultura, esporte, lazer e trabalho, promovendo permanência escolar; e
 - d) estratégias para que todas as escolas realizem ações permanentes que promovam melhoria do clima e da convivência escolar, da prevenção e superação de violências, como bullying, racismo, preconceito religioso, capacitismo, machismo, etarismo e violências contra as populações LGBTQIAP+.
- IV - garantir que todas as decisões de expansão da jornada em tempo integral estejam fundamentadas em indicadores de desigualdade educacional e social, priorizando territórios de maior vulnerabilidade e com histórico de exclusão escolar.

§ 1º A análise contínua da equidade educacional de que trata o inciso I deve ser feita mediante coleta e sistematização de informações sobre a distribuição das matrículas em tempo integral em articulação com informações a respeito de raça/cor, gênero, nível socioeconômico, deficiência e localização geográfica.

§ 2º Nos limites estabelecidos pela legislação vigente, as informações produzidas nos processos de avaliação e coleta deverão ser divulgadas de forma ativa, de modo a assegurar a transparência pública e o acompanhamento pela sociedade civil organizada e pelos órgãos de controle.

Art.10. Na dimensão estratégica do acesso e permanência com equidade, compete às escolas do sistema de ensino:

- I - monitorar indicadores de frequência, risco de abandono e evasão escolar, aprendizagem e desenvolvimento integral dos estudantes matriculados na



Conselho Municipal de Educação - CME



Educação Integral em Tempo Integral;

- II - promover ações de prevenção à infrequência, à evasão e ao abandono escolar, incluindo estratégias de busca ativa, com diálogo permanente com as famílias;
- III - articular-se com serviços de saúde, assistência social, cultura, esporte, lazer e trabalho, presentes no seu território para apoiar a permanência e o sucesso escolar;
- IV - articular-se com organizações da sociedade civil, coletivos e associações locais em estratégias compartilhadas de apoio à permanência e ao sucesso escolar;
- V - comunicar e demandar apoio técnico às instâncias regionais de gestão e secretaria de educação/FIEB, para assegurar acesso e permanência dos educandos na escola;
- VI - desenvolver ações para melhoria do clima e convivência escolar e para prevenção e a superação de violências, como bullying, racismo, preconceito religioso, capacitismo, machismo, etarismo e violências contra as populações LGBTQIAP+;
- VII - revisar continuamente seu Projeto Pedagógico - PP, com participação da comunidade, incorporando a concepção de Educação Integral, na perspectiva de assegurar o exercício do conjunto dos direitos de aprendizagem e desenvolvimento integral dos estudantes; e
- VIII - criar canais permanentes de diálogo com as famílias, promovendo sua participação no Projeto Pedagógico - PP, ações culturais e estratégias de apoio ao desenvolvimento integral dos educandos, inclusive por meio de ações formativas.

Seção II

Da Gestão Democrática

Art.11. Na dimensão estratégica da gestão democrática da política de Educação Integral, compete ao Sistema Municipal de Ensino:

- I - garantir instância regulamentada, vinculada à educação, responsável pelo acompanhamento contínuo de sua implementação e pela proposição de recomendações para seu aprimoramento;
- II - assegurar consultas amplas, participativas e informadas às comunidades escolares e locais, com vistas à adequação da política às necessidades das populações atendidas nas diferentes modalidades da Educação Básica e às características e especificidades dos territórios;
- III - definir e monitorar objetivos e metas quantitativas e qualitativas para a ampliação do acesso, a garantia da permanência, e a melhoria da aprendizagem e do desenvolvimento, considerando as desigualdades intraescolares e entre escolas;
- IV - elaborar, implementar e monitorar estratégias específicas para que o transporte e alimentação escolar atendam às necessidades dos educandos da Educação Integral em Tempo Integral em todas as etapas e modalidades da Educação Básica;
- V - elaborar, implementar e monitorar estratégias específicas para garantir que o Atendimento Educacional Especializado - AEE atenda às necessidades e singularidades dos educandos com deficiência na Educação Integral em Tempo Integral nas diferentes etapas e modalidades da Educação Básica;
- VI - promover a melhoria contínua da infraestrutura escolar, com a criação, ampliação ou modernização de espaços pedagógicos, culturais, esportivos e de convivência, com atenção à sustentabilidade socioambiental e às mudanças climáticas;
- VII - implementar práticas de gestão sustentável, incluindo coleta seletiva, uso consciente dos recursos naturais e adoção de materiais e insumos escolares ecologicamente adequados;
- VIII - definir e implementar parâmetros para a composição das turmas, evitando superlotação e assegurando condições adequadas de ensino;
- IX - promover a contratação e alocação de número necessário de profissionais da educação para a efetiva implementação da Educação Integral em Tempo Integral;
- X - definir e implementar estratégias, metodologias e protocolos de apoio para a melhoria da gestão escolar na perspectiva da Educação Integral em



Conselho Municipal de Educação - CME



Tempo Integral; e

XI - elaborar e apresentar anualmente ao respectivo Conselho Municipal de Educação - CME relatório de monitoramento da política de Educação Integral.

Art.12. Na dimensão estratégica da gestão democrática da política de Educação Integral, compete às instituições escolares:

- I - realizar escuta qualificada junto à comunidade escolar para identificar demandas, avaliar a implementação e fortalecer a participação no planejamento da Educação Integral em Tempo Integral na unidade educacional
- II - estabelecer e monitorar indicadores próprios para acompanhar o processo de implementação e os resultados de aprendizagem e desenvolvimento dos estudantes;
- III - revisar periodicamente, com participação da comunidade, o Projeto Pedagógico - PP, à luz dos dados de monitoramento e da concepção de Educação Integral;
- IV - identificar demandas relacionadas a transporte e alimentação escolar e colaborar com a Secretaria de Educação para o atendimento adequado;
- V - identificar necessidades de infraestrutura e de pessoal, articulando-se com a Secretaria de Educação para seu atendimento;
- VI - garantir o Atendimento Educacional Especializado - AEE aos educandos que dele necessitem, em articulação com o Sistema de Ensino;
- VII - contemplar, nas práticas de gestão escolar, as especificidades de cada etapa e modalidade da Educação Básica;
- VIII - apoiar os profissionais da escola na implementação da Educação Integral em Tempo Integral, assegurando recursos e oportunidades de formação continuada em serviço;
- IX - adotar práticas de sustentabilidade ambiental no cotidiano escolar, promovendo consumo consciente, reutilização e redução de desperdícios;
- X - planejar as atividades em finais de semana, de modo a favorecer a participação familiar comunitária e o fortalecimento dos vínculos e da boa



Conselho Municipal de Educação - CME



convivência;

XI - executar com responsabilidade os recursos financeiros descentralizados priorizando ações pedagógicas e de melhoria da infraestrutura física e pedagógica; e

XII - promover a escuta ativa dos estudantes em decisões pedagógicas e organizacionais, incentivando a formação de grêmios, conselhos mirins ou outras instâncias participativas, envolvendo-os, com mediação pedagógica, na gestão dos tempos e espaços da escola.

Seção III

Da Articulação Intersetorial e Integração com Territórios e Comunidades

Art.13. Na dimensão estratégica da articulação intersetorial e integração com territórios e comunidades, compete ao Sistema Municipal de Ensino:

- I - desenvolver estratégias para a busca ativa e atendimento integrado das políticas sociais na prevenção e combate à infrequência, ao abandono e à evasão escolar na Educação Integral em Tempo Integral;
- II - identificar e mapear oportunidades e serviços disponíveis nos territórios que possam contribuir com o desenvolvimento integral dos estudantes, fortalecendo redes de proteção e promoção de direitos;
- III - definir e implementar protocolos específicos para a integração das ações de política educacional com as ações desenvolvidas, pelo poder público local e organizações da sociedade civil nas políticas de saúde, assistência social, cultura, esporte e lazer, meio ambiente, ciência e tecnologia e formação para o trabalho;
- IV - incentivar e apoiar a realização de parcerias entre escolas e equipamentos públicos, organizações da sociedade civil e coletivos comunitários que atuem no território, assegurando a articulação intersetorial nos diferentes níveis de governo e nas regiões administrativas, promovendo a atuação integrada entre as secretarias e órgãos governamentais;
- V - estabelecer orientações para que suas escolas adotem estratégias de



Conselho Municipal de Educação - CME



flexibilização da jornada escolar para contemplar as especificidades de estudantes que participem de projetos e iniciativas esportivas, artísticas e culturais e que tenham compromissos com treinos, competições, ensaios ou apresentações artísticas coincidentes com o horário e a jornada regular da Educação Integral em Tempo Integral;

- VI - estabelecer orientações para que suas escolas adotem estratégias de flexibilização da jornada escolar para contemplar as especificidades de estudantes e famílias atendidas em serviços de saúde e assistência social e que tenham compromissos na forma de consultas, atendimentos ou eventos semelhantes; e
- VII - estabelecer parcerias e protocolos de cooperação com os órgãos do Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente - SGDCA, assegurando a atuação integrada da escola com conselhos tutelares, defensorias, Ministério Público e demais instâncias de proteção, defesa e controle social dos direitos tendo como foco o pleno desenvolvimento dos sujeitos.

Art.14. Na dimensão estratégica da articulação intersetorial e integração com territórios e comunidades, compete às escolas:

- I - coordenar ações para a busca ativa e atendimento integrado das políticas sociais, aos educandos de sua unidade educacional, com foco na prevenção e combate à infrequência, ao abandono e à evasão escolar na Educação Integral em Tempo Integral;
- II - fortalecer os vínculos de colaboração e das ações de articulação das oportunidades de aprendizagem e desenvolvimento no território, promovendo a integração da escola com as demais políticas públicas e serviços de forma permanente e institucionalizada;
- III - identificar necessidades de melhoria dos protocolos específicos para a integração intersetorial no território; articulando-se com a Secretaria de Educação/FIEB para seu aperfeiçoamento;
- IV - implementar parcerias com organizações da sociedade civil e coletivos comunitários que atuem no território escolar, integrando-os às oportunidades de aprendizagem e desenvolvimento previstas no Projeto Pedagógico -



Conselho Municipal de Educação - CME



PP;

V - incentivar a integração de ambientes e espaços comunitários, praças, parques e áreas verdes, e equipamentos públicos de diferentes tipos na realização das atividades pedagógicas planejadas intencionalmente, ampliando as oportunidades de aprendizagem e desenvolvimento dos educandos;

VI - promover a articulação da escola com mundo do trabalho, considerando os territórios, os diferentes arranjos produtivos locais, os interesses das juventudes e as diferentes práticas profissionais, tendo em vista o trabalho como princípio educativo;

VII - diversificar metodologias, materiais, formas diferenciadas de agrupamento e espaços de aprendizagem que estimulem a educação entre pares e favoreçam a convivência democrática na diversidade;

VIII - apoiar os educandos participantes de projetos e iniciativas esportivas, culturais e artísticas na compatibilização de sua jornada escolar com os compromissos de treinos, competições, ensaios e apresentações, a partir das normas estabelecidas pelo Sistema de Ensino;

IX - apoiar os educandos que sejam atendidos em serviços de saúde e de assistência social na compatibilização de sua jornada escolar com os compromissos em consultas, atendimentos e eventos semelhantes; e

X - integrar colegiados e outras formas de colaboração e gestão existentes no território (comissões, fóruns, conselhos), contribuindo com o planejamento, realização e acompanhamento de propostas e ações destinadas à garantia do direito à educação.

Parágrafo único. No desenvolvimento das formas de colaboração com entidades privadas previstas no inciso IV, o Sistema de Ensino deverá priorizar parcerias com organizações sociais sem fins lucrativos.

Seção IV

Do Currículo, das Práticas Pedagógicas, Avaliação da Aprendizagem e do Desenvolvimento



Conselho Municipal de Educação - CME



Art.15. A implementação da Educação Integral em Tempo Integral deve assegurar coerência sistêmica entre currículo, práticas pedagógicas e avaliação da aprendizagem e do desenvolvimento pleno, promovendo todas as suas dimensões: cognitiva, social, cultural, emocional, física e o pleno exercício dos direitos de aprendizagem dos educandos.

§ 1º A coerência sistêmica de que trata o caput deve observar a integração das diferentes dimensões do desenvolvimento em experiências de aprendizagem que articulem os diferentes campos do conhecimento e as diferentes linguagens e formas de expressão para promover o desenvolvimento da autonomia, da empatia, da criatividade, da consciência crítica e da convivência democrática.

§ 2º A organização do trabalho pedagógico das escolas deve observar a relação indissociável entre cuidar e educar, com ações pedagógicas intencionais para o acolhimento, higiene, descanso, socialização e escuta ativa.

Art.16. O currículo da Educação Integral em Tempo Integral fundamenta-se na definição dos direitos de aprendizagem e desenvolvimento, competências e habilidades expressas na Base Nacional Comum Curricular - BNCC, nas macroáreas definidas para os Temas Transversais Contemporâneos, bem como, no Currículo Municipal de Educação.

Art.17. O Sistema Municipal de Ensino deverá estabelecer orientações pedagógicas para a Educação Integral em Tempo Integral, respeitando as especificidades de cada etapa e modalidade da Educação Básica e seus respectivos direitos ao desenvolvimento e aprendizagem.

Art.18. As orientações pedagógicas para a Educação Infantil devem promover a ampliação e a diversificação de oportunidades qualificadas para o pleno exercício dos direitos de aprendizagem, conforme estabelecido pelas Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil, em consonância com a BNCC e com as Diretrizes Operacionais de Qualidade e Equidade para a Educação Infantil, de acordo com as legislações vigentes.

Art.19. As orientações pedagógicas para o Ensino Fundamental deverão promover o aprofundamento e a diversificação das aprendizagens, em conformidade com as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental e



Conselho Municipal de Educação - CME



com a BNCC, no que se refere a essa etapa de ensino, priorizando atividades que favoreçam o desenvolvimento integral dos estudantes e contemplem as diferentes dimensões do conhecimento, da cultura e da vida social, conforme preconizam esses referenciais em atendimento as legislações vigentes.

Art.20. As orientações pedagógicas para o Ensino Médio deverão promover o aprofundamento e a diversificação das aprendizagens e favoreçam o pleno desenvolvimento dos estudantes, em conformidade com as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio, com a BNCC no que se refere a essa etapa, com os Parâmetros Nacionais para os Itinerários Formativos do Ensino Médio, e com as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio, seguindo as legislações específicas vigentes.

Art.21. Na dimensão estratégica do currículo, das práticas pedagógicas e da avaliação, compete ao Sistema de Ensino:

I - elaborar orientações pedagógicas específicas para a Educação Integral em Tempo Integral para orientar as unidades educacionais que compõem o Sistema Municipal de Ensino;

II - apoiar a contextualização das orientações pedagógicas das escolas com base em suas especificidades;

III - assegurar a organização dos espaços e dos tempos no currículo escolar observando a integração permanente das experiências educativas ao longo da jornada escolar, de modo a superar a lógica de turno e contraturno e a fragmentação entre os componentes curriculares e atividades;

IV - assegurar acessibilidade curricular e práticas pedagógicas inclusivas, considerando as múltiplas linguagens, abordagens, tempos, agrupamentos, recursos e tecnologias de suporte;

V - promover a integração de mestres de saberes e da cultura popular nas iniciativas de diversificação pedagógica e curricular de suas unidades educacionais;

VI - promover a oferta de Educação Profissional Técnica articulada ao Tempo Integral no Ensino Médio (FIEB), de acordo com os princípios e formas de organização definidas na legislação educacional vigente;



Conselho Municipal de Educação - CME



VII - promover e apoiar, nas unidades que compõem o Sistema Municipal de Ensino, a articulação entre diferentes modalidades de organização do trabalho didático e pedagógico (seqüências didáticas, atividades permanentes, projetos didáticos) e a articulação interdisciplinar entre os diferentes componentes curriculares;

VIII - disponibilizar materiais de apoio didático e pedagógico às escolas; e

IX - promover e apoiar práticas avaliativas integradas, orientadas para a melhoria contínua dos resultados de aprendizagem e desenvolvimento dos educandos e que considerem a justiça curricular e a articulação entre os diferentes componentes curriculares.

Art.22. Na mesma dimensão, compete às unidades escolares:

I - contextualizar e implementar as orientações pedagógicas da Educação Integral em Tempo Integral definidas pelo Sistema de Ensino para as diferentes etapas e modalidades da Educação Básica;

II - integrar e articular as propostas pedagógicas de maneira contínua e não fragmentada, organizando as práticas educativas da escola de modo a superar a lógica de turno e contraturno na Educação Integral em Tempo Integral e assegurar a articulação e integração entre os diferentes direitos e objetivos de aprendizagem e desenvolvimento pleno;

III - acompanhar a frequência escolar e assegurar a participação efetiva dos educandos em todas as atividades ofertadas;

IV - desenvolver práticas inclusivas com recursos diversificados e adequados, considerando múltiplas linguagens, abordagens, tempos, agrupamentos, recursos e tecnologias de suporte;

V - assegurar, nas práticas educativas da escola, a articulação entre diferentes modalidades de organização do trabalho didático e pedagógico (seqüências didáticas, atividades permanentes, projetos didáticos) e a articulação interdisciplinar entre os diferentes componentes curriculares;

VI - organizar processos de ensino e aprendizagem personalizados, por meio da diversificação de metodologias, materiais, ambientes, tempos e espaços



Conselho Municipal de Educação - CME



educativos, promovendo a formação de grupos heterogêneos que estimulem a educação entre pares que favoreçam a convivência democrática entre pessoas de diferentes idades, etapas, origens étnico-raciais, regionais, religiosas, socioeconômicas, de gênero e de sexualidade, e entre pessoas com e sem deficiência ou transtornos globais de desenvolvimento;

VII - estimular e apoiar a equipe docente na utilização de materiais de apoio didático e pedagógico, com foco na melhoria e diversificação das práticas educativas;

VIII - promover os direitos digitais, o uso responsável, ético e crítico das tecnologias da informação e comunicação, bem como da Educação Digital e Midiática, com ênfase no desenvolvimento de competências tecnológicas, cidadania, segurança, ética e bem-estar no ambiente digital e o uso de recursos educacionais abertos, incentivando, inclusive, o letramento digital e a capacidade não apenas de acessar e usufruir, mas de produzir tecnologias da informação, programação digital e comunicação, integrando essas práticas às atividades escolares planejadas e ao currículo com vistas à integralidade dos sujeitos e formação de cidadãos conscientes e ativos no contexto digital;

IX - estimular, acompanhar e orientar os educandos na construção de seus projetos de vida, em perspectiva socialmente referenciada, considerando suas singularidades, interesses e contextos sociais;

X - planejar e implementar ações de recomposição de aprendizagens com base nas dificuldades observadas; e

XI - planejar e implementar estratégias de avaliação da aprendizagem e do desenvolvimento dos educandos que considerem a justiça curricular, a integração entre os diferentes componentes curriculares e a valorização das diferentes formas de aprender e que estejam comprometidas com o alcance dos resultados de aprendizagem para todos os educandos.

Seção V

Da Valorização e Formação Permanente de Educadores

Art.23. Na dimensão estratégica da valorização e desenvolvimento profissional de educadores, compete ao Sistema Municipal de Ensino:

I - definir e regulamentar, no âmbito do sistema de ensino, a composição adequada das equipes gestoras, docentes e dos profissionais de suporte e apoio à ação educativa, considerando as demandas da Educação Integral em Tempo Integral;

II - assegurar a quantidade, a alocação e a jornada de trabalho adequada dos profissionais de educação, compatíveis com os objetivos e a organização da Educação Integral em Tempo Integral, buscando, sempre que possível, a dedicação exclusiva dos professores a uma única unidade de ensino e sua atuação também em tempo integral na referida unidade;

III - planejar e implementar processo de formação continuada em serviço, com foco na implementação da Educação Integral em Tempo Integral contemplando tanto formações comuns quanto específicas às etapas e modalidades da Educação Básica;

IV - assegurar que as ações formativas ocorram tanto na unidade escolar, sob liderança das equipes gestoras, quanto em momentos e situações coordenados pela equipe técnica da Secretaria de Educação;

V - assegurar aos profissionais não-docentes a participação em processos formativos que promovam sua integração à comunidade escolar e valorizem seus saberes e práticas;

VI - assegurar condições de trabalho e de progressão nas carreiras para todos os profissionais que atuam na Educação Integral em Tempo Integral;

VII - estimular a participação dos profissionais da educação em projetos de pesquisa, ações de extensão universitária, congressos científicos e encontros de compartilhamento de práticas voltados à Educação Integral em Tempo Integral.



Conselho Municipal de Educação - CME



Art.24. Na dimensão estratégica da valorização e desenvolvimento profissional de educadores, compete às instituições escolares:

I - identificar e comunicar à Secretaria de Educação/FIEB ou órgão de jurisdição, sobre as necessidades de recomposição ou ampliação do quadro de professores e profissionais de apoio à implementação da Educação Integral em Tempo Integral;

II - realizar ações de gestão de pessoas que garantam o bom funcionamento cotidiano da unidade escolar e a consecução dos objetivos educativos;

III - coordenar processos de formação continuada em serviço, no âmbito da própria escola, com foco na implementação da Educação Integral em Tempo Integral;

IV - incluir os profissionais não-docentes (funcionários da secretaria escolar, de limpeza, de alimentação) em ações formativas integradas ao Projeto Pedagógico - PP, valorizando suas contribuições e experiências;

V - desenvolver iniciativas que promovam a melhoria das condições de trabalho, com foco no bem-estar, incluindo aquelas relacionadas ao clima e à convivência democrática na escola;

VI - apoiar a participação dos profissionais da educação em ações formativas externas, como projetos de pesquisa, ações de extensão universitária, congressos científicos e encontros de práticas com foco na implementação da Educação Integral em Tempo Integral.

Art.25. Na dimensão estratégica do monitoramento e avaliação, compete ao Sistema Municipal de Ensino:

I - implementar estratégias de avaliação da política de Educação Integral em Tempo Integral, alinhadas aos objetivos e metas a serem definidos conforme os termos do inciso III do art. 11.

II - disponibilizar os resultados da avaliação às unidades escolares, de forma sistematizada, favorecendo o autoconhecimento institucional e a melhoria contínua;

III - orientar e acompanhar a aplicação dos resultados das avaliações no planejamento de ações para o aprimoramento da equidade e qualidade da oferta educacional e do trabalho pedagógico das escolas; e

IV - realizar estudos e pesquisas sobre processos, variáveis críticas e resultados da implementação da política, em articulação com organizações da sociedade civil e centros de pesquisa com expertise no tema.

§ 1º O processo de monitoramento e avaliação deve assegurar a participação dos profissionais de educação e das comunidades escolares em todas as suas etapas, integrando avaliação de natureza diagnóstica, formativa e somativa.

§ 2º Nas estratégias de avaliação da política de Educação Integral em Tempo Integral de que trata o inciso I, devem ser contemplados, no mínimo, informações, dados e indicadores:

I - de equidade na distribuição das matrículas;

II - educacionais (taxas de permanência, aprovação, reprovação, abandono e evasão e indicadores de aprendizagem e desenvolvimento pleno);

III - de condições de infraestrutura física e pedagógica;

IV - de efetivação da gestão democrática; e

V - de qualidade da articulação intersetorial e da integração com os territórios.

Art.26. Na dimensão estratégica do monitoramento e avaliação, compete às escolas:

I - implementar processos de avaliação diagnóstica, formativa e somativa em conformidade com as orientações emanadas pelo Sistema Municipal de Ensino;

II - planejar e conduzir momento colaborativos de análise, reflexão e tomada de decisão com base nos resultados das avaliações, considerando as especificidades do território, da comunidade e da dinâmica escolar;

III - dialogar com os profissionais da educação, educandos e suas famílias sobre os processos e resultados da avaliação, promovendo a compreensão e envolvimento no processo educativo; e

IV - elaborar e revisar planos de ação para o aprimoramento contínuo da implementação da Educação Integral em Tempo Integral e seus efeitos sobre a aprendizagem e o desenvolvimento dos educandos em sua escola.

Parágrafo único. As escolas devem reconhecer a importância e assegurar a participação ativa das famílias e da comunidade no cotidiano escolar da jornada de tempo integral, promovendo canais permanentes de escuta, diálogo e corresponsabilidade nos processos de acompanhamento, avaliação e tomada de decisão, de modo a fortalecer o vínculo escola-comunidade e ampliar as condições para o desenvolvimento integral dos educandos.

CAPÍTULO IV

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art.27. A Secretaria de Educação - SE e a FIEB - Fundação Instituto de Educação de Barueri, poderão expedir normas complementares, específicas que viabilizem a implantação e/ou implementação da Educação Integral em Tempo Integral.

Art.28. Compete ao Ministério da Educação - MEC, nos termos do art. 211 da Constituição Federal de 1988 e dos arts. 8º e 9º da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, apoiar o Sistema Municipal de Ensino, no que diz respeito à implementação das diretrizes estabelecidas nesta Deliberação.

Art.29. Esta Deliberação entra em vigor na data de sua publicação.

Art.30. Fica revogada a Deliberação CME nº 01/2024.



Conselho Municipal de Educação - CME



Conselho Municipal de Educação - CME





CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Barueri, 29 de maio de 2026.

Relatores (as):

Consª Magda Guimarães Olegário Silva _____

Consº Expedito Alves Filho _____

Consª Mônica Narvaez _____

Consª Marly Isabel Camargo de Toledo _____

Consª Alberto Felipe Camargo Viana _____

Consª Maria de Fátima Leite _____

Consª Maria Lúcia Ricci Abrantes Caires _____

DELIBERAÇÃO PLENÁRIA

O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO aprova por unanimidade, a presente Deliberação.

Encaminha-se à Secretaria Municipal de Educação e a FIEB – Fundação Instituto de Educação de Barueri, para demais providências necessárias junto às unidades escolares.

Presente os Conselheiros (as): Magda Guimarães Olegário Silva, Expedito Alves Filho, Maria de Fátima Leite, Mônica Narvaez, Alberto Felipe Camargo Viana, Maria Lúcia Ricci Abrantes Caires e Marly Isabel Camargo de Toledo.

Barueri, 29 de maio de 2026.

Magda Guimarães Olegário Silva
Presidente do CME



Conselho Municipal de Educação – CME



INDICAÇÃO CME Nº 02/2026 - aprovada em 29/05/2026.

ASSUNTO: Proposta de Deliberação que atualiza as Diretrizes para a Educação Integral em Tempo Integral no Sistema Municipal de Ensino de Barueri.

INTERESSADO: Sistema Municipal de Educação

RELATORES (AS) CONSELHEIROS (AS): Magda Guimarães Olegário Silva, Expedito Alves Filho, Mônica Narvaez, Maria de Fátima Leite, Marly Isabel Camargo de Toledo, Alberto Felipe Camargo Viana e Maria Lúcia Ricci Abrantes Caires.

1- INTRODUÇÃO

O Conselho Municipal de Educação - CME, no exercício das atribuições conferidas pela Lei Municipal nº 980/1997 e suas alterações, no reconhecimento de seu papel indutor e articulador, tem a incumbência de zelar pela qualidade do ensino ofertado no Município. Nesse sentido, acolhe a demanda emanada pela Resolução CNE/CEB nº 1, de 2 de fevereiro de 2026, que estabelece a obrigatoriedade de que os sistemas de ensino revisem, atualizem ou instituem normativas próprias para regulamentar a oferta da educação em tempo integral, em consonância com as diretrizes nacionais vigentes. Nesta perspectiva, a medida reforça a educação integral como política pública estruturante, que visa a ampliação da jornada escolar com qualidade e intencionalidade pedagógica.

Dessa forma, a Resolução CNE/CEB nº 1/2026, ao definir o prazo até 1º de julho de 2026, para adequação dos atos normativos, destaca a necessidade de organização curricular integrada e de práticas educativas que promovam o desenvolvimento pleno dos estudantes em suas múltiplas dimensões, constituindo-se como referência para a consolidação de uma educação pública mais equitativa, inclusiva e alinhada às demandas contemporâneas. Para tanto, a presente Indicação tem por finalidade a revisão e/ou atualização da normativa já existente referente à oferta da educação em tempo integral no âmbito do Sistema Municipal de Ensino.

Rua C.PM José Maria Schiavelli, 125 - Jd. dos Camargos - CEP: 06410-335 - Barueri - SP - Fone/PABX: (11) 4199-2914
E-mail: cme@educbarueri.sp.gov.br



Conselho Municipal de Educação – CME



Neste sentido, não podemos deixar de destacar o Objetivo 6 do Plano Nacional de Educação - PNE (Lei nº 15.388/2026) em sua Meta 6.a e suas estratégias.

Dessa forma, o novo Plano Nacional de Educação apresenta 19 objetivos, 73 metas e 372 estratégias. As estratégias ligadas às metas 6 e 15, focam em:

1. **Infraestrutura:** Adequar as escolas com bibliotecas, laboratórios e espaços esportivos para a jornada ampliada.
2. **Formação de Professores:** Garantir, em regime de colaboração, a formação específica de nível superior (licenciatura) para profissionais da educação.
3. **Valorização Profissional:** Articular a ampliação do tempo integral com o plano de carreira e valorização salarial dos docentes.
4. **Educação Integral de Qualidade:** Integrar conectividade digital, sustentabilidade e atividades extracurriculares ao currículo.

Nesse contexto, torna-se imprescindível a definição de diretrizes que assegurem a implementação de uma política de educação integral comprometida com o desenvolvimento pleno dos estudantes, considerando suas dimensões cognitivas, físicas, socioemocionais, culturais e éticas, por meio da ampliação qualificada da jornada escolar e da organização curricular integrada.

Neste entendimento, a construção desta normativa deverá observar os princípios da equidade, inclusão, diversidade e gestão democrática, bem como a articulação com as normas vigentes, políticas públicas e as especificidades da Rede Municipal de Ensino, garantindo a oferta de uma educação pública de qualidade socialmente referenciada.

Cabe salientar, que dentro da concepção do tempo integral é importante considerar a necessidade de redução das desigualdades estruturais, mediante a consideração das dimensões étnico-racial, de deficiência, de gênero e orientação sexual, socioeconômica, migratória e de refúgio, territorial e religiosa, indígena, quilombola e do campo.

O Parecer do Conselho Nacional de Educação/ Câmara de Educação Básica nº 12/2025, bem como a Resolução CNE/CP nº 2, de 22 de dezembro de 2017 - Base Nacional

Rua C.PM José Maria Schiavelli, 125 - Jd. dos Camargos - CEP: 06410-335 - Barueri - SP - Fone/PABX: (11) 4199-2914
E-mail: cme@educbarueri.sp.gov.br



Conselho Municipal de Educação – CME



Comum Curricular – BNCC, reconhecem a Educação Integral como um de seus fundamentos, independentemente da duração da jornada escolar, como consta abaixo:

[...] a Educação Básica deve visar à formação e ao desenvolvimento humano global, o que implica compreender a complexidade e a não linearidade desse desenvolvimento, rompendo com visões reducionistas que privilegiam ou a dimensão intelectual (cognitiva) ou a dimensão afetiva. Significa, ainda, assumir uma visão plural, singular e integral da criança, do adolescente, do jovem e do adulto – considerando-os como sujeitos de aprendizagem – e promover uma educação voltada ao seu acolhimento, reconhecimento e desenvolvimento pleno, nas suas singularidades e diversidades.

Dessa forma, a Educação Integral caracteriza-se então enquanto uma concepção educativa que organiza o trabalho de escolas, as ações pedagógicas e de gestão dos diferentes profissionais da educação e parceiros com foco no pleno desenvolvimento dos educandos. Trata-se de uma perspectiva que não compactua com visões fragmentadas, nas quais se privilegia a atenção educativa a um único aspecto da personalidade dos sujeitos e que reafirma sua singularidade, sua integralidade e sua condição sócio histórica.

Segundo o Parecer CNE/CEB nº 12/2025, a visão integral da pessoa e de seu desenvolvimento ocupa, na concepção de Educação Integral, a centralidade no currículo, e orienta os processos de gestão e os processos de ensino-aprendizagem a partir do reconhecimento do papel ativo dos educandos em suas próprias jornadas de desenvolvimento e aprendizagem.

Nesta perspectiva, a implementação de Políticas de Educação Integral em Tempo Integral implica uma visão sistêmica que considere, além dos aspectos de ordem curricular e da organização pedagógica dos tempos, dos espaços e das materialidades dos ambientes educativos, aqueles relacionados à formação, valorização, carreira e remuneração dos profissionais de educação, à infraestrutura física dos prédios escolares, à distribuição adequada do número de estudantes por turma, à definição e acompanhamento de metas relacionadas às aprendizagens desejadas e ao desenvolvimento pleno dos estudantes, para assegurar adequadamente questões de saúde, de vulnerabilidade e risco social e de segurança alimentar, entre outros.

Rua C.PM José Maria Schiavelli, 125 - Jd. dos Camargos - CEP: 06410-335 - Barueri - SP - Fone/PABX: (11) 4199-2914
E-mail: cme@educbarueri.sp.gov.br



Conselho Municipal de Educação – CME



Por essa razão, é imprescindível que sejam explicitadas, em nível normativo, as orientações para que os sistemas de ensino e as escolas estruturarem suas Políticas de Educação Integral em Tempo Integral, considerando as diferentes dimensões da política educacional.

Assim, esta Indicação visa subsidiar a formulação de um novo marco normativo que oriente a organização, funcionamento e consolidação da educação em tempo integral, no Município em conformidade com as normativas nacionais vigentes e as demandas educacionais locais.

2 - Marcos Legais: Linha Cronológica

- **1932 – Manifesto dos Pioneiros da Educação Nova.**
 - *Contexto:* Defesa da primeira grande tese de uma escola pública de turno único e formação global do indivíduo.
- **1950 – Centros Educacionais de Anísio Teixeira (Escola-Parque).**
 - *Contexto:* Idealização do Centro Educacional Carneiro Ribeiro em Salvador, servindo de inspiração prática para legislações futuras sobre a jornada ampliada.
- **1980 – Centros Integrados de Educação Pública (CIEPs).**
 - *Contexto:* Idealizados por Darcy Ribeiro no Rio de Janeiro, operacionalizaram a jornada ampliada com assistência integral, servindo de laboratório para as políticas nacionais de larga escala.
- **1988 – Constituição da República Federativa do Brasil.**
 - *Contexto:* Consagrou o direito à educação pública de qualidade, abrindo a margem jurídica constitucional para a posterior expansão do tempo de permanência escolar.
- **1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/96).**

Rua C.PM José Maria Schiavelli, 125 - Jd. dos Camargos - CEP: 06410-335 - Barueri - SP - Fone/PABX: (11) 4199-2914
E-mail: cme@educbarueri.sp.gov.br



Conselho Municipal de Educação – CME



Artigo 34: Determinou que o ensino fundamental regular deve incluir progressivamente a ampliação da jornada escolar para o tempo integral.

Artigo 87, § 5º: Fixou expressamente que seriam conjugados todos os esforços objetivando a progressão das redes escolares públicas urbanas de ensino fundamental para o regime de escolas de tempo integral.

- **2007 – Criação do Fundeb (Lei nº 11.494, de 20 de junho de 2007).**
 - *Contexto:* Passou a prever uma ponderação de valor por aluno maior para matrículas de tempo integral, garantindo a viabilidade financeira e a sustentabilidade regulatória para os estados e municípios.
- **2007 – Programa Mais Educação (Portaria Interministerial nº 17, de 24 de abril de 2007).**
 - *Contexto:* Primeira estratégia federal centralizada de indução e repasse de recursos diretos (via PDDE) para expandir a jornada escolar para o mínimo de 7 horas diárias.
- **2014 – Plano Nacional de Educação - PNE (Lei nº 13.005, de 25 de junho 2014).**
 - *Meta 6:* Determinou a obrigatoriedade de oferecer educação em tempo integral em, no mínimo, 50% das escolas públicas, de forma a atender, pelo menos, 25% dos alunos da educação básica.
- **2015 – Plano Municipal de Educação de Barueri – Lei Municipal 2.408/2015.**
- **2017 – Reforma do Ensino Médio (Lei nº 13.415/2017, de 16 de fevereiro de 2017).**
 - *Contexto:* Ampliou a carga horária mínima anual do Ensino Médio e instituiu legalmente a Política de Fomento às Escolas de Ensino Médio em Tempo Integral (EMTI).
- **2023 – Lei do Programa Escola em Tempo Integral (Lei nº 14.640, de 31 de julho 2023).**

Rua C.PM José Maria Schiavelli, 125 - Jd. dos Camargos - CEP: 06410-335 - Barueri - SP - Fone/PABX: (11) 4199-2914
E-mail: cme@educbarueri.sp.gov.br



Conselho Municipal de Educação – CME



Contexto: Instituiu o Programa Escola em Tempo Integral para impulsionar o cumprimento da Meta 6 do PNE, estabelecendo assistência técnica e financeira da União (R\$ 4 bilhões) para a pactuação de novas matrículas.

- **2024 – Deliberação CME nº 01/2024, aprovada em 24 de abril de 2024.**
 - *Contexto:* Estabelece critérios e procedimentos para a Educação em Tempo Integral no Sistema Municipal de Ensino de Barueri.

- **2025 – Resolução CNE/CEB nº 07, de 01 de agosto de 2025.**

Contexto: Instituiu formalmente as Diretrizes Operacionais Nacionais para a Educação Integral em Tempo Integral na Educação Básica, padronizando os critérios de qualidade, carga horária, equidade e infraestrutura em todo o território nacional.

- **2026 – Resolução CNE/CEB nº 1, de 2 de fevereiro de 2026.**

Contexto: alterou o artigo 28 da resolução CNE/CEB nº 7/2025. Estabelece que os sistemas de ensino estaduais e municipais têm até 1º de julho de 2026, para elaborar, revisar e atualizar seus normativos sobre Educação Integral em Tempo Integral.

3 - RELATÓRIO

À luz da base normativa e conceitual a atualização da Indicação CME nº 01/2024, fundamenta-se no conjunto de normativas locais e nacionais que orientam a política de Educação Integral em Tempo Integral no âmbito da Educação Básica, considerando:

- ❖ o disposto na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei 9.394/1996), que estabelece a organização da Educação Nacional e orienta a ampliação progressiva da jornada escolar, com vistas à formação integral do estudante;
- ❖ as metas e estratégias do Plano Nacional de Educação (Lei nº 13.005/2014), especialmente a Meta 6, que prevê a ampliação da oferta de

Rua C.PM José Maria Schiavelli, 125 - Jd. dos Camargos - CEP: 06410-335 - Barueri - SP - Fone/PABX: (11) 4199-2914
E-mail: cme@educbarueri.sp.gov.br



Conselho Municipal de Educação – CME



educação em tempo integral em, no mínimo, 50% das escolas públicas, atendendo, pelo menos, 25% dos alunos da educação básica;

- ❖ as diretrizes operacionais instituídas pela Resolução CNE/CEB nº 07/2025, que orientam a implementação da Educação Integral em Tempo Integral nos sistemas de ensino, com foco na equidade, qualidade e articulação curricular;
- ❖ o disposto no Parecer que fundamenta a Resolução CNE/CEB nº 07/2025, que compreende a Educação Integral em Tempo Integral como política pública estruturante, voltada à formação plena dos estudantes em suas múltiplas dimensões - cognitiva, física, social, emocional e cultural, superando a concepção restrita de ampliação da jornada escolar;
- ❖ a publicação da Instrução Normativa nº 13/2025 da Secretaria Municipal de Educação, que define as diretrizes para a oferta da Educação em Tempo Integral na Rede Municipal, consolidando esta política no âmbito da Rede Municipal de Ensino.

Neste sentido, na esfera do Sistema Municipal de Ensino de Barueri, a implementação da Educação Integral em Tempo Integral já se configura como política em desenvolvimento, demandando, contudo, a atualização de seus referenciais normativos para assegurar coerência entre a prática educacional e as diretrizes nacionais vigentes.

Sendo assim, cabe ao Conselho Municipal de Educação, na qualidade de órgão normativo, deliberativo e de acompanhamento das ações educacionais do Sistema Municipal de Ensino, promover a adequação dos instrumentos legais locais, garantindo segurança jurídica, orientação às unidades escolares e alinhamento às políticas públicas educacionais estabelecidas em nível nacional.

Nessa direção, para a efetiva implementação desta política no Sistema Municipal de Ensino de Barueri, a Educação Integral em Tempo Integral deve observar os seguintes preceitos, conforme previsto na Resolução CNE/CEB nº 07/2025:

I. Direitos de Aprendizagem: Garantia integral do desenvolvimento dos estudantes em estrita consonância com a Base Nacional Comum Curricular (BNCC);

II. Articulação Curricular: Organização de um currículo integrado que conecte componentes tradicionais, práticas interdisciplinares, projetos e atividades formativas diversificadas;

III. Intencionalidade Pedagógica: Ampliação do tempo escolar pautada em planejamento educativo, superando a mera permanência física do aluno na unidade escolar;

IV. Equidade e Justiça Social: Fomento à equidade educacional, priorizando o atendimento a estudantes em situação de vulnerabilidade;

V. Valorização da Diversidade: Respeito e integração das dimensões culturais, sociais, étnico-raciais, territoriais e linguísticas;

VI. Inclusão e Acessibilidade: Asseguramento de condições plenas de acesso e permanência para os estudantes público-alvo da Educação Especial;

VII. Gestão Democrática: Fortalecimento da participação da comunidade escolar na construção e no monitoramento das propostas pedagógicas;

VIII. Educação Intersetorial e Territorial: Integração entre a escola e seu território, reconhecendo e utilizando diferentes espaços comunitários como ambientes de aprendizagem;

IX. Desenvolvimento Profissional: Investimento em formação continuada para os profissionais da educação, focada nas especificidades metodológicas do tempo integral;

X. Infraestrutura Qualificada: Adequação e ampliação dos espaços físicos e recursos pedagógicos, de modo a viabilizar e enriquecer as novas experiências educativas.

Nesse contexto, a Educação Integral deve promover o desenvolvimento humano em sua totalidade, reconhecendo o estudante como sujeito de direitos e protagonista de sua própria trajetória. Conforme dispõe a Resolução CNE/CEB nº 07/2025: "A Educação Integral em tempo Integral deve assegurar o desenvolvimento pleno dos estudantes, considerando suas múltiplas dimensões e promovendo aprendizagens significativas ao longo da jornada escolar ampliada"

Rua C.PM José Maria Schiavelli, 125 - Jd. dos Camargos - CEP: 06410-335 - Barueri - SP - Fone/PABX: (11) 4199-2914
E-mail: cme@educbarueri.sp.gov.br



Conselho Municipal de Educação – CME



Sob essa perspectiva, cumpre destacar o que preconiza o novo PNE – Plano Nacional de Educação (2027 – 2037) especialmente em seu Objetivo 6:

“O objetivo 6 do Plano Nacional de Educação (2027 – 2037) estabelece a ampliação da oferta em tempo integral nas redes públicas, com vistas à garantia da formação integral dos estudantes, por meio da ampliação da jornada escolar associada à qualificação das práticas pedagógicas e à integração com políticas públicas intersetoriais.”

Diante disso, é importante elucidar que a Rede Municipal de Ensino de Barueri, contabiliza atualmente com 10.713 alunos matriculados na modalidade de tempo integral, distribuídos entre as diferentes etapas da Educação Básica. Dessa forma, destacam-se 9.155 matrículas na Educação Infantil (maternais), evidenciando atendimento integral de 100% nessa etapa, além de 1.066 alunos no Ensino Fundamental I e 492 alunos no Ensino Fundamental II.

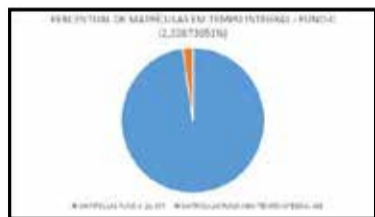
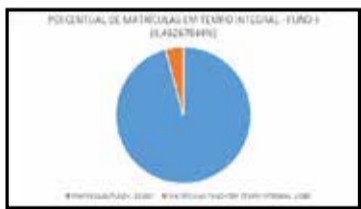
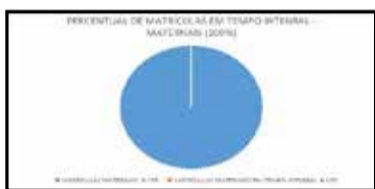
Nesse cenário, ao observarmos o universo de 62.540 alunos matriculados na Rede Municipal de Ensino em 2026, nota-se que o atendimento de matrículas em tempo integral corresponde a aproximadamente 17,13%, demonstrando avanço na ampliação da jornada escolar, ainda com potencial de expansão. Assim, esse panorama reflete o cumprimento progressivo do artigo 34 da LDB - Lei nº 9.394/1996, que prevê a ampliação progressiva da jornada escolar no ensino fundamental, com vistas à permanência do aluno por período superior ao turno parcial. Deve ser considerado, que esses dados ratificam o protagonismo do Município na primeira infância e sinalizam o desafio estratégico de expandir essa cobertura para as demais etapas de Educação Básica.

Neste sentido, para melhor visualização da distribuição das matrículas em tempo integral em 2026, por etapa de ensino, apresenta-se os gráficos, a seguir:

Rua C.PM José Maria Schiavelli, 125 - Jd. dos Camargos - CEP: 06410-335 - Barueri - SP - Fone/PABX: (11) 4199-2914
E-mail: cme@educbarueri.sp.gov.br



Conselho Municipal de Educação – CME



Fonte: Secretaria Municipal de Educação de Barueri (2026)

Rua C.PM José Maria Schiavelli, 125 - Jd. dos Camargos - CEP: 06410-335 - Barueri - SP - Fone/PABX: (11) 4199-2914
E-mail: cme@educbarueri.sp.gov.br



Conselho Municipal de Educação – CME



Neste sentido, ao que se refere à realidade da Rede Municipal de Ensino de Barueri, observa-se que 07 (sete) unidades escolares já ofertam a Educação em Tempo Integral, evidenciando a materialização dessa política pública no âmbito local.

Assim, destacamos as unidades escolares da Rede Municipal de Ensino que ofertam a modalidade:

- EMEF Ezio Berzaghi - Prof.
- EMEF Renato Rosa - Prof.
- EMEF Nestor de Camargo - Prefeito
- EMEIEF Enéias Raimundo da Silva - Prof.
- EMEF Carlos Osmarino - Prof.
- EMEF Alfredo do Carmo - Prof.
- EMEF Egídio Costa - Prof.



Neste contexto, é importante destacar que a EMEF Profª Alfredo do Carmo oferta o Programa de Educação Integral de forma exclusiva a partir de 2026, atendendo alunos do

Rua C.PM José Maria Schiavelli, 125 - Jd. dos Camargos - CEP: 06410-335 - Barueri - SP - Fone/PABX: (11) 4199-2914
E-mail: cme@educbarueri.sp.gov.br



Conselho Municipal de Educação – CME



1º ao 5º ano do Ensino Fundamental, o que representa um avanço significativo na consolidação dessa política pública.

Sendo assim, evidencia-se a necessidade e obrigatoriedade de atualização das diretrizes da Educação em Tempo Integral, buscando assegurar a conformidade legal, a qualidade da oferta educacional e a consolidação da política pública no Município de Barueri.

4 - CONSIDERAÇÕES FINAIS

Diante do exposto, a Educação Integral em Tempo Integral constitui uma política pública essencial para a promoção de uma educação mais equitativa, inclusiva e comprometida com o desenvolvimento pleno dos estudantes em suas múltiplas dimensões, com foco na ampliação da jornada escolar articulada às práticas pedagógicas significativas, à organização curricular integrada e à garantia de condições adequadas para o processo de ensino e a aprendizagem.

Neste contexto, torna-se fundamental que as unidades escolares revisem e atualizem seu Projeto Pedagógico - PP, com participação da comunidade, incorporando a concepção de Educação Integral, na perspectiva de assegurar o exercício do conjunto dos direitos de aprendizagem e desenvolvimento integral dos estudantes, em consonância com as diretrizes nacionais vigentes, assegurando dessa forma, que a implementação da Educação em Tempo Integral aconteça de forma planejada, democrática e alinhada às necessidades da comunidade escolar. Tal processo exige o envolvimento de gestores, educadores e demais profissionais da educação na construção de políticas que valorizem a diversidade, a inclusão, a proteção social e a aprendizagem de todos os estudantes.

Por fim, a presente Indicação reafirma a importância da organização e regulamentação da oferta da Educação Integral em Tempo Integral no âmbito do Sistema Municipal de Ensino, fortalecendo o compromisso com uma educação pública de qualidade, socialmente referenciada e voltada à formação integral dos estudantes, em

Rua C.PM José Maria Schiavelli, 125 - Jd. dos Camargos - CEP: 06410-335 - Barueri - SP - Fone/PABX: (11) 4199-2914
E-mail: cme@educbarueri.sp.gov.br



Conselho Municipal de Educação – CME



conformidade com os princípios educacionais contemporâneos e com as demandas da sociedade atual.

Ante ao exposto, reverberamos à apreciação do plenário a presente Proposta de Deliberação, que atualiza as diretrizes para a Educação Integral em Tempo Integral no Sistema Municipal de Ensino de Barueri.

Barueri, 29 de maio de 2026.

Relatores (as):

- Consª Magda Guimarães Olegário Silva _____
- Consª Expedito Alves Filho _____
- Consª Mônica Narvaez _____
- Consª Marly Isabel Camargo de Toledo _____
- Consª Alberto Felipe Camargo Viana _____
- Consª Maria de Fátima Leite _____
- Consª Maria Lúcia Ricci Abrantes Caires _____

Rua C.PM José Maria Schiavelli, 125 - Jd. dos Camargos - CEP: 06410-335 - Barueri - SP - Fone/PABX: (11) 4199-2914
E-mail: cme@educbarueri.sp.gov.br



Conselho Municipal de Educação – CME



5 - DELIBERAÇÃO PLENÁRIA

O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO aprova por unanimidade, a presente Indicação.

Encaminha-se à Secretaria Municipal de Educação e a FIEB – Fundação Instituto de Educação de Barueri, para demais providências necessárias junto às unidades escolares.

Presente os Conselheiros (as): Magda Guimarães Olegário Silva, Expedito Alves Filho, Maria de Fátima Leite, Mônica Narvaez, Alberto Felipe Camargo Viana, Maria Lúcia Ricci Abrantes Caires e Marly Isabel Camargo de Toledo.

Barueri, 29 de maio de 2026.

Magda Guimarães Olegário Silva
Presidente do CME

Rua C.PM José Maria Schiavelli, 125 - Jd. dos Camargos - CEP: 06410-335 - Barueri - SP - Fone/PABX: (11) 4199-2914
E-mail: cme@educbarueri.sp.gov.br



SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

LEI Nº 3.244, DE 25 DE MAIO DE 2026

DENOMINAÇÃO DE VIELA LOCALIZADA NO BAIRRO PARQUE IMPERIAL, NO MUNICÍPIO DE BARUERI, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

JOSÉ ROBERTO PITERI, Prefeito do Município de Barueri, usando das atribuições legais, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga o Projeto de Lei nº 35/26, de autoria do Vereador Edmilson Gusmão de Oliveira:

Art. 1º A via existente entre as ruas Ana Nery, altura do nº 90 e Adoniran Barbosa, na altura do nº 1.337, localizada no bairro Parque Imperial, neste município, passa a denominar-se, oficialmente:

“VIELA JOSEFA GOMES BEZERRA”

Art. 2º As despesas com a execução desta lei, correrão por conta de dotação orçamentária própria, suplementada se necessário.

Art. 3º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Barueri, 25 de maio de 2026.

JOSÉ ROBERTO PITERI
Prefeito Municipal

LEI Nº 3.245, DE 25 DE MAIO DE 2026

DISPÕE SOBRE A POLÍTICA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ESPECIAL NA PERSPECTIVA DA EDUCAÇÃO INCLUSIVA E HUMANIZADA

JOSÉ ROBERTO PITERI, Prefeito do Município de Barueri, usando das atribuições legais, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituída a política municipal de educação especial na perspectiva da educação inclusiva e humanizada, com o objetivo de aprimorar os serviços prestados na educação básica, considerando a legislação vigente e os princípios que norteiam a educação especial.

CAPÍTULO II
DOS PRINCÍPIOS

Art. 2º A política municipal de educação especial na perspectiva da educação inclusiva e humanizada busca assegurar o acesso, a permanência, a participação plena e a aprendizagem de bebês, crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos, público da educação especial, observados os seguintes princípios:

- I – reconhecimento, consideração, respeito e valorização da diversidade, da diferença e da não discriminação;
- II – aprendizagem, convivência social e respeito à dignidade como direitos humanos;
- III – compreensão da deficiência como um fenômeno histórico cultural, social e não apenas uma questão médico-biológica;
- IV – transversalidade da educação especial em todas as etapas e modalidades: educação infantil, ensino fundamental, educação de jovens, adultos e idosos, ensino médio e educação profissional em nível médio;

- V – institucionalização do atendimento educacional especializado - AEE, como parte integrante do projeto pedagógico - PP das unidades escolares;
- VI – currículo inclusivo, relevante e humanizado, que assegure práticas pedagógicas na perspectiva da integralidade;
- VII – indissociabilidade entre o cuidar e educar em toda a educação básica e em todos os momentos do cotidiano das unidades educacionais;
- VIII – direito à brincadeira e à interação no ambiente educativo;
- IX – direito de aprendizagem, visando garantir a formação básica comum e o respeito ao desenvolvimento de valores culturais, sociais, históricos, geracionais, étnicos, de gênero e artísticos;
- X – aprendizagem ao longo da vida, qualificação e inserção no mundo do trabalho;
- XI – participação de todos os atores, do docente, do educando, sua família e da comunidade escolar, considerando os preceitos da gestão democrática;
- XII – oferta da educação especial considerando os níveis socioeconômicos, cor/raça e gênero da pessoa com deficiência.

CAPÍTULO III
DOS ESTUDANTES ELEGÍVEIS AOS SERVIÇOS DA EDUCAÇÃO ESPECIAL

Art. 3º Para fins do disposto nesta lei são considerados elegíveis aos serviços da educação especial os bebês, crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos matriculados na educação básica do sistema municipal de ensino, enquadrados nos seguintes incisos:

- I – educandos com deficiência (visual, auditiva, física, intelectual, múltipla ou com surdo-cegueira), conforme disposto pela Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015;
- II – estudantes com Transtorno do Espectro Autista - TEA; e
- III – alunos com Altas Habilidades ou Superdotação - AH/SD, que apresentem desenvolvimento ou potencial elevado em qualquer área de domínio, isolada ou combinada, criatividade e envolvimento com as atividades escolares.

Parágrafo único. A indicação do estudante como elegível ou não aos serviços da educação especial deve considerar, para além do diagnóstico clínico, questões relacionadas à funcionalidade, contexto e participação, em conformidade com o estabelecido em legislação específica.

Art. 4º Para fins de organização da modalidade da educação especial, a Secretaria de Educação e a Fundação Instituto de Educação de Barueri - FIEB

Reprodução permitida, desde que citada a fonte.

ficam responsáveis pelo acompanhamento e monitoramento desta política no sistema municipal de ensino, em específico, no que diz respeito aos serviços por elas instituídos.

Parágrafo único. A oferta desta modalidade na educação básica do sistema municipal de ensino deve respeitar as especificidades deste público, considerando os aspectos territoriais, econômicos, culturais, linguísticos, étnico-raciais e gênero.

CAPÍTULO IV DO ATENDIMENTO HUMANIZADO

Art. 5º A oferta da educação especial inclusiva deve assegurar um conjunto de práticas por meio de uma cultura organizacional focada no atendimento humanizado das relações na educação básica.

Art. 6º São princípios do atendimento humanizado:

- I - reconhecer a subjetividade de cada estudante;
- II - considerar a diversidade de contextos culturais, sociais, históricos, econômicos, gênero e étnico-raciais;
- III - adaptar-se para atender às necessidades individuais e coletivas dos estudantes;
- IV - praticar a escuta com atenção e empatia, entre todos os autores envolvidos no processo educacional;
- V - entender os problemas e questionamentos dos alunos e seus genitores ou responsáveis;
- VI - estreitar os vínculos, ouvindo opiniões e criando uma relação de confiança entre os alunos e as famílias;
- VII - apresentar transparência no relacionamento com os estudantes e seus responsáveis;
- VIII - viabilizar soluções que atendam às especificidades, respeitando as singularidades de cada estudante;
- IX - criar uma política de devolutiva constante com os familiares dos alunos;
- X - promover o desenvolvimento integral de todos os estudantes;
- XI - estimular o desenvolvimento de habilidades socioemocionais, como empatia, autogerenciamento, resolução de conflitos e inteligência emocional, preparando o aluno para o aprendizado ao longo da vida.

Parágrafo único. É obrigatório que no projeto pedagógico - PP das instituições escolares conste o atendimento da modalidade de educação especial na perspectiva da educação inclusiva e humanizada, considerados os diferentes

tempos e espaços educativos e observadas as especificidades dos estudantes atendidos.

Art. 7º O atendimento humanizado deve ser pautado pela efetivação de um ensino colaborativo, com a articulação entre os docentes regentes das classes comuns, os professores especialistas, gestores e toda a comunidade escolar.

CAPÍTULO V SERVIÇOS DA EDUCAÇÃO ESPECIAL

Art. 8º Consideram-se serviços da educação especial:

- I - salas de recursos multifuncionais;
- II - professor do atendimento educacional especializado - PAEE;
- III - professor para atendimento da educação especial/ professor de inclusão escolar - PIE;
- IV - profissional para acompanhamento das rotinas diárias;
- V - instituições conveniadas de educação especial;
- VI - unidade polo de atendimento à educação bilíngue para surdos;
- VII - unidade polo de atendimento à educação em braile para cegos.

CAPÍTULO VI DA ELIMINAÇÃO DE BARREIRAS E ACESSIBILIDADE

Art. 9º Consideram-se como barreiras quaisquer entraves, obstáculos, atitudes ou comportamentos que limitem ou impeçam a participação social da pessoa, bem como o gozo, a fruição e o exercício de seus direitos à acessibilidade, à liberdade de movimento e de expressão, à comunicação, ao acesso à informação, à compreensão, à circulação com segurança, entre outros, especialmente:

- I – barreiras nas comunicações e na informação: qualquer entrave, obstáculo, atitude ou comportamento que dificulte ou impossibilite a expressão ou o recebimento de mensagens e de informações, por intermédio de sistemas de comunicação e de tecnologia da informação;
- II – barreiras atitudinais: atitudes ou comportamentos que impeçam ou prejudiquem a participação social da pessoa com deficiência, em igualdade de condições e oportunidades com as demais pessoas;
- III – barreiras tecnológicas: as que dificultam ou impeçam o acesso da pessoa com deficiência às tecnologias;
- IV – barreiras arquitetônicas: que impeçam acesso e permanência (infraestrutura predial).

Art. 10. As unidades escolares devem ter ações voltadas para a percepção e eliminação de barreiras que se interpoem ou que impedem a participação dos estudantes elegíveis aos serviços da educação especial.

Parágrafo único. O projeto pedagógico - PP das instituições escolares deve ter registros quanto à eliminação de barreiras, devidamente realizadas de maneira conjunta entre todos profissionais que atuam nas unidades escolares, garantindo condições de igualdade para os estudantes com deficiência.

Art. 11. Ficam os departamentos da educação especial da Secretaria da Educação - SE e da Fundação Instituto de Educação de Barueri - FIEB responsáveis pela orientação e acompanhamento da disponibilização dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e/ou tecnologia assistiva - TA.

Art. 12. Quando a eliminação de barreiras envolver diferentes setores da municipalidade, que não apenas a Educação, devem ser estabelecidas articulações com as demais secretarias municipais, considerando as singularidades próprias de cada contexto, visando à integralidade do atendimento aos estudantes, ao apoio às unidades escolares e ao fortalecimento da rede de proteção social.

Parágrafo único. O sistema municipal de ensino deve identificar as barreiras que impedem ou dificultam o ingresso, a permanência e a participação de estudantes com deficiência, em conformidade com a legislação vigente.

Seção I Do Profissional de Apoio Escolar

Art. 13. Tendo em vista o aparato legal que garante igualdade de condições e permanência dos estudantes elegíveis aos serviços da educação especial durante a escolarização, serão assegurados profissionais de apoio nas escolas do sistema municipal de ensino, a seguir nominados:

- I - agente de desenvolvimento infantil - ADI: responsável por recepcionar, cuidar, orientar e acompanhar bebês e crianças, matriculadas na educação infantil, zelando pelo seu bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer, dentre outras atividades do contexto escolar, em conformidade com os termos da Lei Complementar Municipal nº 569, de 29 de fevereiro de 2024, ou norma superveniente.

- II - profissional para acompanhamento das rotinas diárias: responsável por oferecer suporte, mediação e auxílio à superação das dificuldades gerais apresentadas pelos alunos que não consigam realizar com autonomia e

independência às atividades de higienização, alimentação, comunicação, locomoção, cuidados pessoais e interação social, dentro ou fora da sala de aula.

§1º A matrícula ou frequência nas unidades escolares dos estudantes com deficiência, transtorno do espectro autista - TEA ou altas habilidades/superdotação AH/SD não está condicionada à disponibilização dos serviços de apoio ofertados pelo órgão de jurisdição.

§2º A atuação do profissional de apoio escolar não abrange as técnicas ou os procedimentos identificados com profissões legalmente estabelecidas, em conformidade com o inciso XIII do artigo 3º, da Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015.

§3º Caso seja comprovada a necessidade de apoio às atividades de comunicação, interação social, locomoção, alimentação e cuidados pessoais, será disponibilizado de forma compartilhada um profissional de apoio, nos termos do art. 3º, § 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012.

§4º Não é atribuição do profissional que acompanha as atividades de vida diária desenvolver atividades educacionais, nem se responsabilizar pelo processo de ensino-aprendizagem do aluno público da educação especial.

Art. 14. A oferta do profissional de apoio deve ser avaliada pelo estudo de caso e independe de resultado de diagnóstico, laudo, relatório ou qualquer documento emitido por profissional de saúde.

Art. 15. Ao profissional de apoio escolar compete atuar em consonância com o atendimento educacional especializado - AEE e com o plano educacional individualizado - PEI:

- I – na locomoção, no acesso e na participação dos estudantes em todos os espaços e atividades pedagógicas;
- II – na higiene e na alimentação, guardado o respeito ao corpo e à privacidade, ao tempo e às escolhas do estudante;

- III – na interação social e na comunicação, a partir do reconhecimento das diferentes formas de expressão do estudante e da pluralidade dos meios e modos de comunicação; e

- IV – na utilização de eventuais tecnologias e recursos auxiliares desenvolvidos pelo AEE, de modo a favorecer o convívio entre pares e a livre expressão do estudante nas atividades e nos espaços escolares.

§1º O profissional de apoio escolar deve atuar em todas as atividades escolares, e deve reportar-se à equipe pedagógica, sempre que se fizer necessário.

§2º O sistema municipal de ensino deve promover formação continuada em serviço ao profissional de apoio escolar.

Seção II Do Atendimento Educacional Especializado – AEE

Art. 16. O atendimento educacional especializado - AEE é a mediação pedagógica que visa possibilitar o acesso ao currículo escolar, pelo atendimento às necessidades específicas do público da educação especial.

Parágrafo único. O atendimento educacional especializado - AEE tem como função identificar, elaborar e organizar recursos pedagógicos e de acessibilidade para a eliminação de barreiras buscando a plena participação dos estudantes com autonomia.

Art. 17. O atendimento educacional especializado - AEE é realizado na sala de recurso multifuncional, no contraturno escolar, em caráter complementar ou suplementar para o público da educação especial.

Art. 18. No ato da matrícula para a sala comum, deve ser ofertado aos estudantes elegíveis o atendimento educacional especializado - AEE, em todos os níveis, etapas e modalidades de ensino.

§1º Para os estudantes matriculados na educação básica, o atendimento educacional especializado - AEE é realizado em sala de recursos multifuncionais, ambiente equipado com mobiliários, materiais didático-pedagógicos e tecnologia assistiva - TA.

§2º O atendimento educacional especializado - AEE não é substitutivo, sob nenhuma hipótese, à frequência na sala comum, ou das atividades que se propõem à recomposição de conteúdos escolares.

§3º A frequência escolar é registrada pelo docente da sala do atendimento educacional especializado - AEE, conforme disposto no regimento escolar.

§4º No ato da matrícula do atendimento educacional especializado - AEE o responsável legal pelo estudante deve tomar ciência, por escrito, no que se refere à frequência escolar.

Art. 19. São objetivos do atendimento educacional especializado - AEE:

- I - qualificar as condições de acesso, permanência, participação e aprendizagem dos estudantes que são o público da educação especial;
- II - identificar estudantes que são o público da educação especial por meio de estudo de caso;
- III - desenvolver e organizar recursos pedagógicos e de acessibilidade que assegurem acesso, permanência, aprendizagem e participação dos estudantes em todas as atividades educacionais;
- IV - contribuir para o desenvolvimento de recursos didáticos e estratégias pedagógicas;
- V - sistematizar e articular o trabalho dos diferentes profissionais da educação envolvidos com o atendimento aos estudantes que são o público da educação especial;
- VI - promover condições para a continuidade de estudos dos estudantes que são o público da educação especial até os níveis e as etapas de ensino mais elevados; e
- VII - fomentar e integrar as ações intersetoriais, notadamente entre as áreas que compõem a rede de proteção social.

Art. 20. É obrigatório que a oferta do atendimento educacional especializado - AEE conste no projeto pedagógico - PP de cada unidade escolar, visando o desenvolvimento das potencialidades e habilidades dos alunos.

Art. 21. O professor do atendimento educacional especializado deve atuar em parceria com os demais professores, com o objetivo de aprimorar estratégias para o desenvolvimento das potencialidades de cada estudante, elaborar materiais pedagógicos e de acessibilidade e/ou tecnologia assistiva - TA.

Parágrafo único. O espaço-tempo de articulação entre os professores é nomeado como trabalho colaborativo por esta política.

Art. 22. O plano de atendimento educacional especializado - PAEE é documento obrigatório, individualizado, de natureza pedagógica, com atualização contínua para os alunos devidamente matriculados na sala do AEE, conforme legislação específica.

Seção III Do Estudo de Caso

Art. 23. O estudo de caso constitui-se em metodologia de produção, sistematização e registro de informações e estratégias relativas ao AEE, e

configura etapa inicial necessária para a identificação de estudante público da educação especial.

§1º O estudo de caso é composto pelas seguintes etapas:

- I - identificação inicial das demandas individuais e barreiras;
- II - análise das barreiras e do contexto escolar.
- III - identificação das potencialidades e das demandas de apoio ao estudante; e
- IV - definição de estratégias e recursos de acessibilidade para eliminação de barreiras.

§2º O resultado do estudo de caso fundamenta o plano de atendimento educacional especializado - PAEE e o plano educacional individualizado - PEI.

§3º O envolvimento do estudante e dos familiares responsáveis pelo cuidado cotidiano deve ser garantido ao longo de todo o estudo de caso, tanto para contribuições ao histórico de estratégias já desenvolvidas e às atuais necessidades do estudante, quanto ao acompanhamento e ao apoio à implementação do plano.

§4º Para realização do estudo de caso, quando necessário, deve ser estabelecido diálogo com profissionais que compõem a rede de proteção social, como os da saúde, da assistência social e dos órgãos de proteção à criança e ao adolescente.

§5º Os recursos de acessibilidade na educação são considerados e planejados com vistas a assegurar ao estudante condições de acesso ao currículo, participação nas atividades escolares e desenvolvimento da aprendizagem, e abrangem tecnologias, serviços, estratégias e adaptações que eliminam barreiras nos materiais, nos ambientes, no transporte, nos mobiliários e equipamentos, nos sistemas de comunicação e informação e nas demais dimensões da vida escolar.

§6º A avaliação biopsicossocial da deficiência pode ser utilizada como documento subsidiário ao estudo de caso.

§7º A garantia da oferta do AEE ao estudante não é condicionada à exigência de diagnóstico, laudo, relatório ou qualquer outro documento emitido por profissional de saúde.

Seção IV Do Plano de Atendimento Educacional Especializado

Art. 24. É obrigatória a realização de documento individualizado de natureza pedagógica, com atualização contínua, como plano de atendimento educacional especializado - PAEE e o plano educacional individualizado - PEI, que derive do estudo de caso.

§1º A institucionalização do plano de atendimento educacional especializado - PAEE e do plano educacional individualizado - PEI compõe o projeto pedagógico do estabelecimento de ensino.

§2º O plano de atendimento educacional especializado - PAEE e o plano educacional individualizado - PEI têm a finalidade de orientar:

- I - o trabalho a ser desenvolvido em sala de aula comum;
- II - o trabalho desenvolvido no âmbito do atendimento educacional especializado - AEE;
- III - as atividades colaborativas no estabelecimento de ensino; e
- IV - as ações de articulação intersetorial.

§3º A elaboração e a implementação do plano educacional individualizado equivale a de outros instrumentos pedagógicos com finalidades análogas utilizados pelas redes de ensino.

§4º A instituição de ensino deve prover parecer pedagógico que autorize a utilização de dispositivos digitais portáteis como instrumento de tecnologia assistiva no processo de aprendizagem, comunicação ou socialização aos estudantes que são o público da educação especial.

§5º A coleta, o tratamento, o armazenamento e o compartilhamento de dados pessoais e sensíveis de estudantes que são o público da educação especial devem observar os princípios e os fundamentos previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, com atenção especial ao disposto no art. 14.

Seção V Do Professor para o Atendimento da Educação Especial/Professor de Inclusão Escolar

Art. 25. Para o atendimento na sala comum, as atribuições do professor de educação especial/professor de inclusão escolar - PIE serão estabelecidas conforme legislação municipal específica.

Art. 26. Para a atuação na sala comum, o professor atende até 5 (cinco) alunos, conforme orientações expedidas pela equipe gestora, em

consonância com o direcionamento do departamento responsável pela educação especial.

Parágrafo único. A organização do atendimento diário desses estudantes é definida através de normativa expedida posteriormente pelos dirigentes municipais.

Art. 27. As solicitações para disponibilização desta oferta obedecem ao regimento expedido pelos dirigentes da Secretaria de Educação - SE e da FIEB - Fundação Instituto de Educação de Barueri.

Seção VI Do Acompanhante Terapêutico - AT

Art. 28. Acompanhante Terapêutico é o profissional da área da saúde, integrante de equipe multiprofissional, que visa oferecer suporte individualizado ao aluno dentro do espaço escolar, de acordo com as diretrizes conjuntas emanadas pelas Secretarias da Saúde e da Educação.

Art. 29. Fica autorizada a atuação do acompanhante terapêutico dentro das dependências da instituição de ensino, conforme orientações emanadas pela Secretaria de Educação - SE e pela FIEB - Fundação Instituto de Educação de Barueri.

Art. 30. O acompanhante terapêutico pode ingressar e permanecer nas instituições de ensino, para acompanhar o aluno com transtorno do espectro autista - TEA ou outras deficiências, na condição de acompanhante especializado, conforme preconizam a Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, a Lei Estadual nº 17.798, de 6 de outubro de 2023, e a Lei Municipal nº 3.151, de 18 de junho de 2025.

Parágrafo único. O acompanhante terapêutico pode atuar dentro das dependências da instituição de ensino, prestando assistência individualizada ao aluno, desde que:

- I - os responsáveis apresentem laudo médico do aluno indicando a necessidade do acompanhamento terapêutico individualizado;
- II - apresente um plano de trabalho e intervenção, contendo os objetivos terapêuticos, metodologia aplicada, carga horária de atendimento e cronograma de metas a serem alcançadas;
- III - compartilhe o relatório bimestral/trimestral com os gestores da unidade escolar;

IV - favoreça o alinhamento organizacional entre os profissionais da saúde e da gestão escolar.

Art. 31. Para garantir o acompanhamento terapêutico, as instituições de ensino devem assegurar o acesso e a permanência do referido profissional às atividades escolares, respeitando a necessidade individual de cada estudante.

Art. 32. O acompanhante terapêutico deve realizar o acompanhamento do aluno em todo o contexto escolar e em todas as dependências da instituição de ensino, a fim de garantir o seu desenvolvimento da autonomia e a sua interação social.

Art. 33. O acompanhante terapêutico auxilia no processo educacional dos estudantes, não podendo esse atendimento ser caracterizado como terapia.

Art. 34. O acompanhante terapêutico no ambiente escolar, segundo a proposta terapêutica, deve mediar a interação do aluno com o ambiente, respeitando as diretrizes e características pertinentes ao espaço escolar, oportunizando a autonomia e a independência do estudante, sem intervir nos aspectos pedagógicos.

Art. 35. Para a atuação do trabalho do acompanhante terapêutico na instituição escolar deve ser considerado que:

I - seja um profissional que oferece suporte especializado ao aluno, ajudando-o a se adaptar ao ambiente escolar e a desenvolver suas habilidades;

II - atue no suporte emocional, na mediação social, na organização da rotina e em intervenções comportamentais;

III - possua preferencialmente formação em Análise do Comportamento Aplicada (ABA) ou áreas afins;

IV - não substitua a ação docente, não devendo interferir na didática ou na rotina dos demais alunos;

V - acompanhe o aluno, auxiliando-o em atividades pedagógicas, interações sociais e adaptação à rotina;

VI - trabalhe em parceria com a equipe escolar, incluindo professores, coordenadores e outros profissionais, para garantir o desenvolvimento do aluno;

VII - ajude a promover a autonomia e independência do aluno, auxiliando-o a se tornar mais seguro e confiante;

VIII - não possua vínculo parental com o aluno.

Parágrafo único. O acesso e a permanência do acompanhante terapêutico para atuação dentro da instituição de ensino deve estar condicionado ao estudo de caso do estudante e as diretrizes definidas pelos dirigentes educacionais.

Seção VII Da oferta de Tecnologia Assistiva, dos Recursos Pedagógicos e de Acessibilidade

Art. 36. Em conformidade com a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015), considera-se tecnologia assistiva - TA todos os produtos, equipamentos, dispositivos, recursos, metodologias, estratégias, práticas e serviços que objetivem promover a funcionalidade, relacionada à atividade e à participação da pessoa com deficiência ou com mobilidade reduzida, visando à sua autonomia, independência, qualidade de vida e inclusão social.

Art. 37. O professor do atendimento educacional especializado - AEE, a partir do trabalho colaborativo e com apoio da escola, pode desenvolver estratégias para a construção de recursos de tecnologia assistiva - TA de baixa tecnologia.

Art. 38. Todos os estudantes elegíveis aos serviços da educação especial do sistema municipal de ensino, conforme previsto no inciso V do art. 3º da Lei Federal nº 14.533, de 11 de janeiro de 2023, têm direito ao uso de recursos de tecnologia assistiva - TA.

Art. 39. No sistema municipal de ensino, para a oferta de tecnologia assistiva - TA, de recursos pedagógicos, de acessibilidade, é importante:

I - garantir que o estudante elegível aos serviços da educação especial tenha acesso ao uso de ferramentas e estratégias que viabilizam e potencializam suas habilidades cognitivas;

II - promover ações de formação de professores com enfoque nos fundamentos da computação (BNCC) e em tecnologias emergentes e inovadoras.

III - apoiar os professores especializados quanto à produção, confecção ou aquisição dos recursos pedagógicos acessíveis e de tecnologia assistiva - TA, para disponibilização e uso individual de cada estudante.

IV - orientar as unidades escolares quanto aos programas federais e estaduais relativos a materiais e recursos pedagógicos acessíveis e de tecnologia assistiva - TA, como o programa nacional do livro didático (PNLD) e da sala de recurso multifuncional (SRM).

Seção VIII

Do atendimento aos Estudantes com Deficiência Auditiva e Surdez ou Surdo - Cegueira

Art. 40. O atendimento dos estudantes da educação bilíngue, no âmbito do sistema municipal de ensino, é assegurado aos estudantes com surdez, surdez associada a outras deficiências e surdo - cegueira, ficando adotada a língua brasileira de sinais - Libras como primeira língua e a língua portuguesa, na modalidade escrita, como segunda língua.

Parágrafo único. A educação bilíngue deve contemplar os componentes curriculares da base nacional comum e as condições didático-pedagógicas para que a libras e a língua portuguesa constituam línguas de instrução, comunicação e articulação na escola.

Art. 41. A educação bilíngue é ofertada obrigatoriamente no sistema municipal de ensino, garantindo efetivamente a matrícula dos estudantes com surdez e surdo-cegoeira.

Parágrafo único. Para o atendimento dos alunos cegos e com baixa visão deve ser observado o disposto na Lei Municipal nº 3.154, de 13 de agosto de 2025.

Art. 42. A oferta da educação bilíngue no sistema municipal de ensino é garantida na unidade polo de classes bilíngues de surdos.

Parágrafo único. Os estudantes com surdez associada a outras deficiências (que não necessitam de intérprete) podem ser matriculados em qualquer escola do sistema municipal de ensino, sendo prevista a oferta no projeto pedagógico da unidade escolar.

Art. 43. A oferta da educação bilíngue, no sistema municipal de ensino pode contar com o apoio dos seguintes profissionais:

I - instrutor de libras, preferencialmente surdo: responsável por acompanhar e apoiar docentes e professores interlocutores de Libras que desenvolvam projetos bilíngues para estudantes usuários de Libras; ensinar Libras a estudantes não ouvintes e estudantes ouvintes; acompanhar, apoiar e participar da produção de materiais pedagógicos em Libras e planejar, acompanhar e avaliar as atividades desenvolvidas com os estudantes usuários de Libras, na perspectiva do trabalho colaborativo;

II - intérprete: responsável por viabilizar a comunicação entre os estudantes e a comunidade escolar.

Parágrafo único. Os profissionais citados nos incisos I e II do *caput* devem ter certificação e proficiência da língua brasileira de sinais - Libras, para atuação em suas funções, na forma da legislação em vigor.

Seção IX Das Atividades de Suplementação Curricular/ Altas habilidades/Superdotação

Art. 44. Consideram-se estudantes com altas habilidades/superdotação - AH/SD aqueles que apresentam potencial elevado em qualquer uma das seguintes dimensões, isoladas ou combinadas: linguística, lógico - matemática, artística, musical, corporal/cinestésica, naturalista - científica, visuoespacial e construção.

Art. 45. São oferecidas aos estudantes com altas habilidades/superdotação AH/SD, quando necessário, atividades para enriquecimento curricular, compostas pela organização de práticas pedagógicas exploratórias suplementares ao currículo comum, que objetivam o aprofundamento e a expansão nas diversas áreas do conhecimento, visando à garantia do desenvolvimento pleno do potencial do estudante.

Art. 46. Para os estudantes com altas habilidades/superdotação AH/SD são necessárias a avaliação pedagógica na escola para o processo de identificação e a exigência de maturidade socioemocional avaliada por especialistas.

Parágrafo único. Para a identificação do perfil de AH/SD, a avaliação pedagógica deve ser pautada através do estudo de casos, de registros, produções, comportamentos, interesses e reações às diferentes propostas de aprendizagem que caracterizam desempenhos superiores.

Art. 47. Para validação do processo de aceleração de estudos é importante respeitar o intervalo de dois anos em relação à série (ano) ou idade do estudante.

Art. 48. Para o estudante com altas habilidades/superdotação AH/SD a adaptação curricular deve ser ofertada através da elaboração do plano de atendimento educacional especializado - PAEE e do plano educacional individualizado - PEI.

Seção X Do Plano Educacional Individualizado - PEI

Art. 49. Entende-se por plano educacional individualizado - PEI o planejamento anual do aluno com deficiência, com transtornos do espectro autista ou transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades ou superdotação e transtornos funcionais (dislexia, disortografia, disgrafia, discalculia, transtorno de atenção e hiperatividade) atendidos pelo sistema municipal de ensino.

Parágrafo único. O PEI tem a finalidade de orientar o trabalho desenvolvido em sala de aula comum, mediando as atividades colaborativas na instituição escolar, bem como as ações de articulação intersetorial.

Art. 50. O PEI deve ser elaborado de forma colaborativa entre a equipe gestora da instituição escolar, os professores que assistem ao aluno, em parceria com a família e eventuais profissionais que atendem o aluno na área da saúde, visando seu pleno desenvolvimento.

Art. 51. Os documentos que compõem o PEI devem estar disponíveis no diário de classe digital.

Art. 52. Na etapa da educação infantil o currículo ofertado deve ser flexibilizado através da elaboração do PEI, podendo requerer ajustes no educar, cuidar, brincar, no convívio e nas interações, identificando os recursos necessários de acessibilidade, adequando materiais, brinquedos e brincadeiras, selecionando recursos de tecnologia assistiva - TA, de forma que atendam às necessidades e especificidades dos bebês e das crianças.

Parágrafo único. Na educação infantil a abordagem curricular deve ocorrer privilegiando as práticas lúdicas e as interações entre os pares, conforme legislação específica.

Seção XI Da Adaptação Curricular/Flexibilização

Art. 53. A adaptação curricular deve ser ofertada ao educando com deficiência, transtorno do espectro autista, altas habilidades/ superdotação - AH/SD e transtornos funcionais (dislexia, disortografia, disgrafia, discalculia, transtorno de atenção e hiperatividade) atendido pelo sistema municipal de ensino.

Parágrafo único. Devem ser asseguradas as adaptações razoáveis nos diferentes níveis, etapas, modalidades educacionais, consideradas suas políticas curriculares, avaliativas e de planejamento.

Art. 54. As adaptações curriculares podem ocorrer em dois formatos, conforme estabelecido pela legislação municipal específica vigente:

I - adaptação curricular de pequeno porte: refere-se a adaptações ou ajustes cuja implementação encontra-se no âmbito de responsabilidade e de ação exclusiva do professor, para atender às necessidades específicas do aluno, não exigindo autorização, nem dependendo sua ação de qualquer outra instância superior, nas áreas política, administrativa e/ou técnica;

II - adaptação curricular de grande porte: refere-se a adequações que ultrapassam a esfera pedagógica, necessitando de ações que são da competência e atribuição de outras instâncias político-administrativas superiores e que se relacionam a ajustes necessários em diversas categorias, sendo estas relacionadas aos objetivos de aprendizagem, habilidades e conteúdo, metodologias de ensino, situação didática, temporalidade e instrumentos de avaliação.

Art. 55. As adaptações curriculares devem ser realizadas em 3 (três) níveis:

I - no âmbito da escola: Projeto Pedagógico - PP;
II - no âmbito da classe: Plano de aula e ações diárias;
III - no âmbito do aluno: Plano Educacional Individualizado - PEI.

Art. 56. Em relação à elaboração da adaptação curricular, devem ser observadas as seguintes especificidades:

§1º A adaptação curricular de pequeno porte é realizada pelo professor de cada disciplina, podendo este, em caso de necessidade, solicitar suporte para a equipe gestora da própria unidade escolar, bem como do professor do atendimento educacional especializado - AEE e do professor de atendimento da educação especial - PIE.

§2º Para alunos com transtornos específicos, a gestão escolar pode solicitar, caso julgue necessário, orientações do departamento responsável.

§3º A adaptação curricular de grande porte é realizada pela equipe docente com a participação do professor de atendimento da educação especial/PIE e do professor que atua na sala do atendimento educacional especializado - AEE, sob supervisão da equipe de gestão escolar.

§4º Os documentos que compõem os protocolos de registros de planejamento e ações dos professores que assistem ao aluno, público da educação especial, devem estar disponíveis no diário de classe digital.

Art. 57. Na etapa da educação infantil o currículo ofertado deve ser flexibilizado, podendo requerer ajustes no educar, cuidar, brincar, no convívio e nas interações.

Seção XII Da Adaptação da Carga Horária

Art. 58. A adaptação da carga horária para o aluno, público da educação especial, pode ocorrer de acordo com a legislação específica, mediante ação conjunta da comissão multidisciplinar e o estudo de caso.

Parágrafo único. A adaptação da carga horária tem como objetivo prioritário promover a inclusão social e ensino de qualidade, através de um ambiente escolar acolhedor.

Art. 59. Para a garantia da qualidade social inclusiva, os alunos com deficiência que possuem quadros clínicos de saúde agravados devem ser analisados pela comissão multidisciplinar para verificação das necessidades específicas de cada caso.

Parágrafo único. A adaptação da carga horária do aluno é pautada na qualidade da oferta, priorizando os aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

Art. 60. A flexibilização da frequência escolar para o aluno, público da educação especial, pode ser realizada a critério da escola, em atendimento às legislações vigentes, considerando propostas que garantam oportunidades de aprendizagem.

Seção XIII Do Atendimento Educacional Domiciliar

Art. 61. No sistema municipal de ensino, o atendimento educacional domiciliar visa complementar ou suplementar a formação escolar para o aluno da educação especial, conforme disposto em legislação específica.

Parágrafo único. O atendimento educacional domiciliar é destinado para o aluno impossibilitado de frequentar as aulas em razão de tratamento de

saúde que implique internação hospitalar, atendimento ambulatorial ou permanência prolongada em domicílio.

Art. 62. Deve ser facultado o direito ao atendimento educacional domiciliar ao aluno:

I - em domicílio com doenças prolongadas;
II - hospitalizado (no mínimo) há mais de 15 dias;
III - acamado ou que precisa usar equipamentos de suporte à vida;
IV - com repouso relativo ou absoluto.

Art. 63. São objetivos do atendimento educacional domiciliar:

I - garantir o pleno direito aos estudantes;
II - promover a inclusão do aluno na sociedade;
III - eliminar barreiras do aluno da educação especial;
IV - buscar promover a autonomia e independência do discente.

Art. 64. O atendimento educacional domiciliar deve ser realizado em regime de colaboração entre a família e a instituição escolar.

Art. 65. A organização da oferta do atendimento educacional domiciliar deve ser de responsabilidade da Secretaria de Educação - SE e da Fundação Instituto de Educação de Barueri - FIEB, em conformidade com o regimento escolar.

Parágrafo único. A comissão multidisciplinar tem a incumbência de realizar o estudo de caso dos alunos que apresentem quadro de enfermidade grave, para verificação da real necessidade do atendimento educacional domiciliar.

Art. 66. A certificação da frequência do aluno que recebe o atendimento educacional domiciliar deve ser com base no relatório elaborado pelo professor designado.

Art. 67. A adequação da carga horária deve ser indicada pela equipe técnica responsável pela educação especial, estipulando os períodos de atendimento educacional domiciliar, em consideração ao ritmo, levando em conta as características da enfermidade e da deficiência do aluno.

Art. 68. O currículo do aluno em atendimento educacional domiciliar deve ser adaptado por meio do plano educacional individualizado - PEI.

Parágrafo único. O PEI deve ser elaborado pelo professor da sala comum em ação conjunta com a coordenação pedagógica da escola e o professor designado para o atendimento educacional domiciliar.

Art. 69. O aluno em atendimento educacional domiciliar deve ser avaliado conforme orientações específicas expedidas pelos dirigentes municipais.

Art. 70. O relatório descritivo sobre os procedimentos pedagógicos realizados com o aluno em atendimento educacional domiciliar deve ser devidamente preenchido, detalhando de forma descritiva as habilidades e competências atingidas durante o período do atendimento.

Art. 71. No atendimento educacional domiciliar deve ser respeitada a estabilidade emocional do aluno, priorizando os aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

Seção XIV Da oferta da Escola em Tempo Integral

Art. 72. No sistema municipal de ensino, a oferta do programa escola de tempo integral está embasada pela concepção da educação integral, conforme os pressupostos da Deliberação CME nº 01/2024 e da Resolução CNE/CEB nº 7, de 1º de agosto de 2025.

Parágrafo único. As instituições escolares em tempo integral devem buscar a garantia da oferta com qualidade e equidade para o público da educação especial.

Art. 73. O aluno da educação especial tem o direito de acessar, permanecer, aprender e participar do sistema de ensino regular, bem como da jornada escolar em tempo integral, conforme previsto em legislação específica.

Parágrafo único. Para atendimento do *caput*, deve ser considerado o disposto no art. 58 desta política.

Art. 74. O currículo específico do programa escola de tempo integral deve estar acessível ao aluno da educação especial, por diferentes estratégias pedagógicas, espaços, materiais, recursos, entre outros.

Art. 75. Ao aluno da educação especial, matriculado em tempo integral, é necessária a organização das atividades educativas na escola, a fim de que não haja impedimento para a oferta do atendimento educacional especializado - AEE.

Parágrafo único. Nas atividades pedagógicas do programa da escola em tempo integral é fundamental a disponibilização de recursos de acessibilidade e estratégias que eliminem as barreiras para a plena participação do estudante com deficiência, bem como o desenvolvimento de suas habilidades.

Art. 76. A frequência escolar do aluno público da educação especial, inseridos no programa escola em tempo integral, deve atender o disposto pelo regimento escolar.

CAPÍTULO VII DO DEPARTAMENTO DA EDUCAÇÃO ESPECIAL

Art. 77. Os departamentos da educação especial da Secretaria de Educação - SE e da Fundação Instituto de Educação de Barueri - FIEB são responsáveis por coordenar, organizar, acompanhar e avaliar as ações de formação continuada do professor do atendimento educacional especializado - AEE, do professor da educação especial, do professor de inclusão escolar - PIE e da equipe gestora que atua nas escolas, por meio de cursos (*online* ou presencial), reuniões formativas, estudo de caso, seminários e formação *in loco*, com o objetivo de orientar as ações pertinentes à implementação desta política.

Parágrafo único. A contratação, atribuição e alocação dos profissionais que atuam com o público da educação especial no sistema municipal de ensino é de responsabilidade dos órgãos competentes.

Art. 78. A atuação dos supervisores de ensino, juntamente com o departamento, tem, além do indicado em legislação própria, papel relevante no acompanhamento das ações realizadas nas instituições escolares, bem como o monitoramento da implementação desta política.

CAPÍTULO VIII DA TERMINALIDADE ESPECÍFICA

Art. 79. É facultado às instituições de ensino, esgotadas as possibilidades pontuadas nos artigos 24 e 26 da Lei Federal nº 9.394, viabilizar a terminalidade específica do ensino fundamental, médio e técnico para o estudante que não pode apresentar resultados de escolarização, previstos no inciso I do artigo 32 da mesma Lei.

Parágrafo único. O direito à terminalidade específica é assegurado nos termos do inciso II do art. 59 da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

Art. 80. A terminalidade específica objetiva assegurar uma certificação de conclusão de escolaridade, podendo ser solicitada pelo aluno (maior de 18 anos) ou pelo seu responsável legal.

Art. 81. A idade mínima para que o aluno receba a declaração de terminalidade específica deve ser de 16 (dezesseis) anos completos, independentemente do nível de escolaridade cursado.

Art. 82. A terminalidade prevista no *caput* do artigo 79 tem caráter processual e somente pode ocorrer nos casos plenamente justificados, mediante a apresentação de:

- I - relatório do professor da sala comum, do professor da educação especial e do professor da sala do atendimento educacional especializado - AEE, com anuência da equipe de gestão escolar;
- II - parecer favorável do supervisor de ensino, confirmando a regularidade do processo;
- III - parecer conclusivo da comissão multidisciplinar da Secretaria de Educação - SE ou FIEB - Fundação Instituto de Educação de Barueri.

Art. 83. Cabe à comissão multidisciplinar avaliar, por meio das múltiplas áreas de conhecimento técnico, as condições reais do educando para o processo de terminalidade específica, emitindo o parecer técnico conclusivo sobre o caso.

Parágrafo único. Os casos omissos podem ser encaminhados para o Conselho Municipal de Educação - CME.

Art. 84. Cabe ao professor regente da sala comum e aos professores do atendimento da educação especial, juntamente com a equipe de gestão escolar, elaborar o relatório individual do aluno para a terminalidade específica, registrando de forma descritiva as habilidades e competências atingidas pelo educando durante toda sua trajetória escolar.

Art. 85. A terminalidade específica é uma certificação de conclusão de escolaridade, baseada na avaliação pedagógica, com histórico escolar que apresente, de forma descritiva, as habilidades e competências atingidas pelo educando.

Art. 86. A Secretaria de Educação - SE e a FIEB - Fundação Instituto de Educação de Barueri são responsáveis pelo acompanhamento do processo, mediante protocolo referente à concessão de terminalidade específica.

Art. 87. A terminalidade específica deve estar prevista no regimento escolar e no projeto pedagógico.

CAPÍTULO IX DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Art. 88. Na dimensão estratégica do monitoramento e avaliação desta política, compete ao sistema municipal de ensino:

- I - aperfeiçoar os indicadores e o monitoramento da política de educação especial na perspectiva da educação inclusiva e humanizada;
- II - disponibilizar os resultados da avaliação às unidades escolares do sistema de ensino, de forma sistematizada, favorecendo o autoconhecimento institucional e a melhoria contínua das práticas educacionais na educação especial;
- III - orientar e acompanhar os resultados obtidos, visando a equidade e qualidade da oferta e o aprimoramento dos serviços oferecidos;
- IV - garantir o atendimento das estratégias previstas na meta 4 do plano municipal de educação - PME.

Parágrafo único. As instituições escolares do sistema municipal de ensino devem reconhecer a importância e assegurar a participação ativa das famílias, promovendo canais permanentes de escuta, diálogo e corresponsabilidade nos processos de monitoramento e avaliação desta política.

Art. 89. Cabe aos supervisores de ensino das instituições escolares o acompanhamento, o monitoramento e a avaliação desta política.

Art. 90. O Conselho Municipal de Educação - CME, com foco na melhoria contínua da oferta dos serviços prestados na educação especial, tem a função de monitorar a execução e a implementação desta política.

CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 91. A Secretaria de Educação - SE e a FIEB - Fundação Instituto de Educação de Barueri podem expedir normas complementares, específicas e intersetoriais que viabilizem a implantação e implementação desta política.

Art. 92. A comissão multidisciplinar deve ser instituída por portaria específica dos dirigentes municipais de educação.

Parágrafo único. Cabe à comissão multidisciplinar a partir da análise funcional, identificação de barreiras, leitura do contexto educacional, registro técnico e estudo de caso dos estudantes neurodivergentes/deficiência, a tomada de decisão através de parecer conclusivo.

Art. 93. Pode participar da comissão multidisciplinar representantes dos seguintes segmentos:

- I - Secretaria de Educação - SE;
- II - FIEB - Fundação Instituto de Educação de Barueri;
- III - Secretaria da Saúde;
- IV - Secretaria dos Direitos da Pessoa com Deficiência;
- V - Conselho Municipal de Educação - CME;
- VI - APAE - Associação de Pais dos Alunos Excepcionais.

Parágrafo único. Para atendimento do disposto neste artigo, a Secretaria de Educação - SE e a FIEB - Fundação Instituto de Educação de Barueri têm autonomia para definição dos critérios e escolha dos membros da comissão, conforme suas especificidades.

Art. 94. Cabe à comissão multidisciplinar elaborar o protocolo de regulação pontual, para o acolhimento do aluno da educação especial, nas instituições de ensino.

Art. 95. Fica instituído no calendário letivo das escolas do sistema municipal de ensino, o mês de agosto para as comemorações da semana da valorização das diferenças.

Art. 96. Pode ser instituída a sala de transição em escolas do sistema municipal de ensino, para atendimento do público da educação especial, conforme normativas expedidas posteriormente pelos dirigentes municipais de educação.

Art. 97. O controle da frequência do aluno da educação especial ocorre conforme disposto no regimento escolar e no inciso VI do art. 24 da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 - LDB - Lei de Diretrizes e Bases.

Art. 98. A avaliação escolar do aluno da educação especial deve ser realizada em uma perspectiva contínua, com vistas ao desenvolvimento das aprendizagens, servindo como diagnóstico dos processos de ensino-aprendizagem, para possível redirecionamento das estratégias e práticas educativas.

Art. 99. Cabe aos dirigentes municipais expandir e consolidar a formação continuada em serviço aos profissionais de educação especial inclusiva do sistema municipal de ensino.

Art. 100. As despesas decorrentes da execução da presente lei correm por conta do orçamento municipal.

Art. 101. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Barueri, 25 de maio de 2026.

JOSE ROBERTO PITERI
Prefeito Municipal

ANEXOS ANEXO I – SIGLÁRIO

AEE - Atendimento Educacional Especializado
 AH/SD – Altas Habilidades/Superdotação
 APAE - Associação de Pais dos Alunos Excepcionais
 AT - Acompanhante Terapêutico
 AVD - Atividade de Vida Diária
 BNCC – Base Nacional Comum Curricular
 CME - Conselho Municipal de Educação
 DEE - Departamento de Educação Especial
 DUA - Desenho Universal para a Aprendizagem
 ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente
 EJA - Educação de Jovens e Adultos
 FIEB - Fundação Instituto de Educação de Barueri
 LBI - Lei Brasileira de Inclusão
 LDB - Lei de Diretrizes e Bases
 ODS - Objetivos de Desenvolvimento Sustentável
 PAEE - Plano de Atendimento Educacional Especializado
 PcD - Pessoa com Deficiência
 PEE - Professor de Educação Especial
 PEI - Plano Educacional Individualizado
 PIE - Professor de Inclusão Escolar
 PME - Plano Municipal de Educação
 PNE - Plano Nacional de Educação
 PNLD - Programa Nacional do Livro Didático
 PP - Projeto Pedagógico
 RIATE - Relatório Individual do Aluno para Terminalidade Específica
 SE - Secretaria de Educação
 SRM - Sala de Recurso Multifuncional
 TA - Tecnologia Assistiva
 TEA - Transtorno do Espectro Autista

ANEXO II - REDES DE APOIO:

Procuradoria Ministério Público
 Telefone: (11) 4163-6232
 Email: www.mpsp.mp.br

Secretaria da Pessoa com Deficiência
 Telefone: (11) 4194-4939
 Email: sdpd.faleconosco@barueri.sp.gov.br

Secretaria da Saúde
 Telefone: (11) 4199-3100
 Email: saude@barueri.sp.gov.br

Secretaria de Educação
 Telefone: (11) 4199-2900
 Email: gabinete@educbarueri.sp.gov.br

Fundação Instituto de Educação de Barueri
 Telefone: (11) 4199-4220
 Email: contato@fieb.edu.br

APAE - Associação de Pais dos Alunos Excepcionais
 Telefone: (11) 4154-5364
 Email: contato@apaabarueri.org.br

Rainha da Paz - Associação Beneficente Comunidade de Amor
 Telefone: (11) 4154-5060
 Email: servicosocial@abcrainhadapaz.org.br

CRETEA - Centro de Referência em Transtorno do Espectro Autista
 Telefone: (11) 4570-0320
 Email: cretea.barueri@institutocisne.org.br

CME – Conselho Municipal de Educação de Barueri
 Telefone: (11) 4199-2914
 Email: cme@educbarueri.sp.gov.br

ANEXO III - SÍMBOLOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA- PcD



Símbolo de Baixa Visão



Símbolo do Intérprete de Libras



Símbolo da Deficiência Auditiva



Símbolo Internacional de Acessibilidade



Símbolo de Deficiência Visual



Símbolo de Audiodescrição



Símbolo do Braille



Símbolo do Cão-Guia



Telefone para Surdos



Símbolo Pessoas com Nanismo

LEI Nº 3.246, DE 28 DE MAIO DE 2026

DISPÕE SOBRE DENOMINAR QUADRA DE BASQUETE OSCAR SCHMIDT, A QUADRA PÚBLICA DE BASQUETE, EXISTENTE NO GINÁSIO POLIESPORTIVO JOSÉ CORREIA

JOSÉ ROBERTO PITERI, Prefeito do Município de Barueri, usando das atribuições legais, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga o Projeto de Lei nº 36/26, de autoria do Vereador Antonivaldo Rios Gomes:

Art. 1º Fica a quadra pública de basquete, existente no Ginásio Poliesportivo José Correia, localizada na Av. Guilherme Perereca Guglielmo, 1000 – Centro, Barueri – São Paulo, oficializada com a seguinte denominação:

“QUADRA DE BASQUETE OSCAR SCHMIDT”

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

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Barueri, 28 de maio de 2026.

JOSÉ ROBERTO PITERI
Prefeito Municipal

LEI Nº 3.247, DE 28 DE MAIO DE 2026

CRIA O CONSELHO MUNICIPAL DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS

JOSÉ ROBERTO PITERI, Prefeito do Município de Barueri, usando das atribuições legais, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei complementar:

Art. 1º Fica criado Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial, órgão deliberativo, consultivo e fiscalizador das ações governamentais, integrado paritariamente por representantes de órgãos públicos e de entidades da sociedade civil organizada.

Art. 2º O Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial tem por finalidade deliberar sobre as políticas públicas que promovam a igualdade racial para combater a discriminação étnico-racial, reduzir as desigualdades sociais, econômicas, políticas e culturais, atuando no monitoramento e fiscalização dessas políticas públicas setoriais, em atenção às previsões do Estatuto da Igualdade Racial.

Art. 3º Compete ao Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial:
I – formular a Política de Promoção da Igualdade Racial, bem como estabelecer seus princípios e diretrizes;

II – participar da elaboração da proposta orçamentária verificando a destinação de recursos para a população negra e comunidades negras tradicionais;

III – pesquisar, estudar e estabelecer soluções para os problemas referentes ao cumprimento dos tratados e convenções internacionais de combate ao racismo, preconceito e outras formas de discriminação e as violações de direitos humanos;

IV – formular critérios e parâmetros para a implementação das políticas públicas setoriais à população negra e comunidades negras tradicionais, em consonância com a Convenção 169, da OIT e com o Decreto Federal nº 6.040/07;

V – instituir instâncias compostas por membros integrantes do Conselho e convidados, com a finalidade de promover a discussão e a articulação em temas relevantes para a implementação dos princípios e diretrizes da Política de Igualdade Racial;

VI – identificar necessidades, propor medidas ou instrumentos necessários à implementação, acompanhamento, monitoramento e avaliação de políticas setoriais relevantes para o exercício efetivo dos direitos sociais, ambientais, econômicos, culturais e religiosos relativos à Igualdade Racial;

VII – zelar pela diversidade cultural da população do Município, especialmente pela preservação da memória e das tradições africanas e afrobrasileiras, constitutivas da formação histórica e social;

VIII – acompanhar e propor medidas de proteção a direitos violados ou ameaçados de violação por discriminação étnico-racial em todas as suas formas e manifestações;

IX – identificar sistemas de indicadores, com o objetivo de estabelecer metas e procedimentos para monitorar as atividades relacionadas com a promoção da Igualdade Racial no Município;

X – receber e encaminhar aos órgãos competentes denúncias, reclamações, representações de quaisquer pessoas ou entidades, em razão das violações de direitos de indivíduos e grupos étnico-raciais;

XI – elaborar, apresentar e dar publicidade a relatório anual de todas as atividades desenvolvidas pelo Conselho no período, encaminhando-o ao Prefeito Municipal, aos representantes dos demais Poderes e à sociedade civil;

XII – propor a adoção de mecanismos e instrumentos que assegurem a participação e o controle popular de políticas públicas de promoção da Igualdade Racial, por meio da elaboração de planos, programas, projetos e ações, bem como os recursos públicos necessários para tais fins;

XIII – propor aos Poderes constituídos modificações nas estruturas dos órgãos governamentais diretamente ligados às políticas públicas da população negra do Município, visando à promoção da Igualdade Racial;

XIV – subsidiar a elaboração de leis atinentes aos interesses da população negra e comunidades negras tradicionais do Município;

XV – incentivar e apoiar a realização de eventos, estudos e pesquisas no campo da Igualdade Racial no Município;

XVI – promover o intercâmbio com entidades públicas, particulares, organismos nacionais e internacionais, visando atender a seus objetivos;

XVII – pronunciar-se, emitir manifestações e prestar informações sobre assuntos que digam respeito aos direitos da população negra e das comunidades negras tradicionais do Município;

XVIII – pronunciar-se sobre matérias que lhe sejam submetidas pela órgão ao qual o Conselho estará vinculado;

XIX – aprovar, de acordo com critérios estabelecidos em seu Regimento Interno, o cadastramento de entidades de atendimento à população negra e comunidades negras tradicionais do Município, que pretendam integrar o Conselho;

XX – elaborar o Regimento Interno do Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial e aprovar o Plano de Políticas Públicas de Igualdade Racial, em consonância com as conclusões das Conferências Municipais, Estaduais e Nacional, e com os Planos e Programas contemplados na Lei Orçamentária.

Parágrafo único. As deliberações, tomadas com a observância do quórum estabelecido nesta Lei e dentro das atribuições acima referidas, terão caráter normativo e serão vinculantes em relação aos demais órgãos estatais, podendo o Conselho realizar contato direto com os órgãos do Município pertencentes à administração direta ou indireta.

Art. 4º O Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial não ficará sujeito a qualquer subordinação hierárquica ou político partidária, de forma a preservar sua autonomia e o regular exercício de suas atribuições.

Art. 5º O Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial será composto por 12 (doze) membros, abaixo relacionados:
I – representantes da administração pública municipal, sendo:
a) 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Governo;
b) 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Educação;
c) 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Cultura e

- Turismo
- c) 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Saúde;
 - d) 1 (um) representante da Secretaria Municipal da Mulher;
 - e) 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia;
- II – representantes da sociedade civil organizada, sendo:
a) 2 (dois) representantes de Entidades Não Governamentais pela Igualdade Racial no Município;
b) 2 (dois) representantes de Entidades Cultural-Religiosa de promoção ao Culto Afrodescendente de referência pela Igualdade Racial no Município;
c) 2 (dois) representantes de Associação e/ou Entidades de Classe com serviços ou representação Igualdade Racial no Município.

§1º A eleição das entidades representativas da sociedade civil no Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial dar-se-á em assembleia própria, durante a Conferência Municipal de Promoção da Igualdade Racial, realizada a cada 2 (dois) anos, conforme disposto em Regimento Interno.

§2º A Presidência do Conselho será eleita mediante procedimento determinado pelo Regimento Interno, devendo haver alternância do cargo entre conselheiros representantes de órgãos governamentais e conselheiros representantes da sociedade civil organizada.

§3º Caberá às entidades da sociedade civil organizada a indicação de seus membros titulares e suplentes, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data da eleição, para a devida nomeação pelo Prefeito Municipal.

§4º O não atendimento ao disposto no parágrafo anterior implicará na substituição da entidade da sociedade civil organizada pela mais votada na ordem de sucessão.

§5º Os membros das entidades da sociedade civil organizada e seus respectivos suplentes serão nomeados para mandato de 2 (dois) anos, permitida 1 (uma) reeleição e não poderão ser destituídos salvo por razões que motivem a deliberação de 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho, assegurada a ampla defesa.

§6º Os membros representantes do Poder Executivo poderão ser reconduzidos para mandato sucessivo, desde que não exceda a 4 (quatro) anos seguidos.

§7º A função de conselheiro será considerada de caráter público relevante e exercida gratuitamente.

Art. 6º A estrutura, organização e funcionamento do Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial serão disciplinados em Regimento Interno, a ser elaborado e aprovado por ato próprio, no prazo de 90 (noventa) dias após a posse de seus membros eleitos e indicados para a primeira gestão.

Art. 7º O Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial reunir-se-á ordinariamente a cada bimestre e, extraordinariamente, por convocação de seu Presidente ou a requerimento da maioria absoluta de seus membros.

Art. 8º As deliberações do Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial serão tomadas por maioria simples, estando presente a maioria absoluta dos seus membros.

Art. 9º O Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial poderá convidar para participar de suas sessões, com direito a voz e sem direito a voto, representantes de entidades ou órgãos, públicos ou privados, cuja participação seja considerada importante diante da pauta da sessão e pessoas que, por seus conhecimentos e experiência profissional, possam contribuir para a discussão das matérias em exame.

Art. 10º As sessões do Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial serão públicas, abertas a qualquer interessado, que poderá participar com direito a voz e sem direito a voto.

Art. 11º A Secretaria de Governo, por intermédio do secretário, prestará todo o apoio técnico e administrativo, bem como local e infraestrutura necessários ao pleno funcionamento do Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial.

Parágrafo único. A Secretaria de Governo custeará o deslocamento, a alimentação e a permanência dos Conselheiros para o exercício de suas funções, assim como para o deslocamento de comissões de trabalho e, ainda, as despesas dos Delegados representantes do Poder Público e dos Delegados representantes da sociedade civil organizada, eleitos na Conferência Estadual de Igualdade Racial, para viabilizar a presença dos mesmos na Conferência Nacional de Igualdade Racial.

Art. 12º Fica criado o Fundo Municipal de Políticas de Promoção da Igualdade Racial – FUNPPIR, administrado pelo Conselho e com recursos destinados ao atendimento das ações de promoção da igualdade racial, assim constituído:

- I – dotação a ele consignada no orçamento do Município;
- II – recursos provenientes do Sistema Nacional de Promoção da Igualdade Racial – SINAPIR;
- III – recursos provenientes do Conselho Nacional de Promoção da Igualdade Racial – CNPIR;
- IV – doações, auxílios, contribuições e legados que lhe venham a ser destinados;
- V – rendas eventuais, inclusive as resultantes de depósitos e aplicações de capitais;
- VI – outros recursos que forem destinados.

Art. 13º Para a pronta instalação do Conselho, os representantes da sociedade civil organizada serão indicados em assembleia especialmente convocada para este fim, cujo mandato será automaticamente extinto quando de nova escolha durante a realização da Conferência Municipal de Promoção da Igualdade Racial.

Art. 14º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações próprias consignadas no orçamento do Poder Executivo.

Art. 15º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Barueri, 28 de maio de 2026.

JOSÉ ROBERTO PITERI
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 10.391, DE 19 DE MAIO DE 2026

ALTERA NORMAS DO DECRETO Nº 9.375, DE 19 DE JULHO DE 2021, QUE REGULAMENTA, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DIRETA E INDIRETA, A LEI Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018, LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

JOSÉ ROBERTO PITERI, Prefeito do Município de Barueri, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

D E C R E T A :

Art. 1º O Decreto nº 9.375, de 19 de julho de 2021, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 8º
§ 1º
II – 1 (um) representante da Secretaria de Relações Institucionais;
III – 1 (um) representante da Secretaria de Inovação e Tecnologia - SIT.
.....”

“Art. 11. Cabe à Secretaria de Inovação e Tecnologia – SIT:
.....”

“Art. 12.
Parágrafo único. Os requerimentos de que trata o “caput” deste artigo serão respondidos pelo encarregado, com o apoio técnico da Secretaria de Inovação e Tecnologia - SIT.”

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Barueri, 19 de maio de 2026.

JOSÉ ROBERTO PITERI
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 10.396, DE 26 DE MAIO DE 2026

INSTITUI O PROGRAMA SUSTENTABILIDADE COMO ESTRATÉGIA DE NEGÓCIO E O SELO SUSTENTARE BARUERI, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS

JOSÉ ROBERTO PITERI, Prefeito do Município de Barueri, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

CONSIDERANDO que o Município de Barueri se destaca como polo econômico e empresarial no Estado de São Paulo, e a necessidade de fortalecimento de políticas voltadas ao uso racional de recursos naturais e à mitigação dos impactos decorrentes das atividades produtivas,

CONSIDERANDO o interesse da Administração Pública Municipal em consolidar Barueri como referência em gestão ambiental urbana, sustentabilidade e responsabilidade socioambiental empresarial,

CONSIDERANDO que o Selo está alinhado, ainda, à Lei Municipal nº 2.603, de 24 de abril de 2018, que estabelece em Barueri a adoção da Agenda 2030 dos Objetivos do Desenvolvimento Sustentável, à Política Nacional do Meio Ambiente, instituída pela Lei Federal nº 6.938, de 31 de agosto de 1981, e ao artigo 225 da Constituição Federal,

CONSIDERANDO que o programa possui como finalidade incentivar, reconhecer e fortalecer práticas ambientais sustentáveis no Município de Barueri, promovendo integração entre desenvolvimento econômico e responsabilidade socioambiental, alinhando-se, inclusive, às diretrizes ESG (Ambiental, Social e Governança),

D E C R E T A :

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica instituído o Programa Sustentabilidade como estratégia de negócio, com a finalidade de incentivar a adoção de práticas ambientais sustentáveis por organizações públicas e privadas no âmbito do Município.

Art. 2º O Programa Sustentabilidade como estratégia de negócio tem como instrumento de reconhecimento o Selo *Sustentare* Barueri.

CAPÍTULO II
DOS OBJETIVOS

Art. 3º O Programa tem como objetivos:
I – estimular a responsabilidade socioambiental das organizações em articulação com o poder público;
II – reconhecer e divulgar boas práticas ambientais adotadas pelas organizações;

III – fortalecer a integração entre políticas públicas ambientais e o setor produtivo local;
IV – promover o uso racional de recursos naturais e a redução de impactos ambientais;
V – incentivar a adoção de práticas alinhadas aos princípios ESG (Ambiental, Social e Governança).

CAPÍTULO III
DOS PARTICIPANTES

Art. 4º Podem participar do Programa:
I – empresas privadas;
II – instituições públicas ou de economia mista;
III – organizações da sociedade civil;
IV – demais entidades com atuação no Município de Barueri.

Art. 5º São requisitos mínimos para participação:
I – possuir inscrição regular no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

II – não possuir débitos ou pendências ambientais junto aos órgãos competentes;
III – possuir licenciamento ambiental válido, quando aplicável.

CAPÍTULO IV
DA CERTIFICAÇÃO

Art. 6º A certificação deve ser concedida às organizações que atenderem aos critérios estabelecidos neste decreto e em regulamento específico.

Art. 7º A avaliação deve considerar critérios ambientais, sociais e de governança, incluindo, entre outros:
I – parcerias com governos locais para atividades correlatas à área ambiental;

II – políticas de contratação de fornecedores baseadas em critérios de sustentabilidade

III – ações e/ou atividades de educação ambiental com seus colaboradores e/ou comunidade no entorno;
IV – certificações ambientais, como ISO 14001;

V – sistema de gestão ambiental (SGA) implementado e em pleno funcionamento;

VI – relatório de sustentabilidade divulgado anualmente;
VII – políticas para conservação de água, uso racional ou combate ao desperdício;

VIII – sistema de reaproveitamento de águas pluviais;
IX – destinação ambientalmente adequada para o esgoto sanitário gerado;

X – políticas para redução do consumo de energia, adoção de medidas de eficiência energética ou substituição da matriz energética por fontes renováveis;

XI – gerenciamento adequado dos resíduos sólidos gerados, tendo como base os objetivos estabelecidos na Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS);

XII – destinação ambientalmente adequada dos resíduos sólidos gerados;

XIII – esforços para substituição de equipamentos e maquinários por outros com tecnologia mais limpa;

XIV – equipamentos e/ou políticas de baixa emissão e contenção de poluentes;

XV – análise de ciclo de vida (ACV) para avaliar impacto ambiental dos produtos (bens ou serviços) da empresa;

XVI – iniciativas de conservação e/ou restauração da biodiversidade;

XVII – plano de contingência e emergência para gerenciamento de riscos;

XVIII – ações para mitigação, adaptação e/ou redução às mudanças climáticas;

XIX – inventário de emissões de gases do efeito estufa (GEE);

XX – padrões sustentáveis nas construções (pavimentos permeáveis, telhados verdes, ventilação natural, iluminação natural, etc).

Art. 8º Os critérios são avaliados com base em sistema de pontuação, conforme metodologia definida pela secretaria competente.

CAPÍTULO V DA CLASSIFICAÇÃO

Art. 9º As organizações certificadas são classificadas nos seguintes níveis:

- I – bronze;
- II – prata;
- III – ouro;
- IV – diamante.

Art. 10. A classificação observa:
I – o porte da organização;
II – a pontuação obtida nos critérios de avaliação.

Art. 11. A metodologia de classificação, incluindo faixas de pontuação, deve ser definida em ato normativo complementar.

CAPÍTULO VI DA AVALIAÇÃO E CONCESSÃO

Art. 12. Compete à Secretaria de Recursos Naturais e Meio Ambiente:

- I – coordenar o programa;
- II – analisar a documentação apresentada;
- III – realizar visitas técnicas, quando necessário;
- IV – emitir os certificados e autorizações de uso do selo.

CAPÍTULO VII DOS BENEFÍCIOS

Art. 13. As organizações certificadas podem usufruir dos seguintes benefícios:

- I – certificação oficial emitida pelo Município;
- II – autorização para uso do selo institucional;
- III – divulgação nos canais oficiais do Município;
- IV – participação em ações e eventos institucionais;
- V – outros incentivos definidos em regulamentação específica.

CAPÍTULO VIII DA VALIDADE

Art. 14. A certificação tem validade de 12 (doze) meses, renovável mediante nova avaliação.

CAPÍTULO IX DA GOVERNANÇA

Art. 15. A gestão do Programa pode contar com apoio de:

- I – entidades empresariais;
- II – instituições de ensino e pesquisa;
- III – entidades de apoio técnico;
- IV – organizações da sociedade civil.

CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16. A Secretaria de Recursos Naturais e Meio Ambiente pode editar normas complementares para a execução do programa.

Art. 17. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Barueri, 26 de maio de 2026.

JOSÉ ROBERTO PITERI
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 10.397, DE 29 DE MAIO DE 2026

APROVA O REGULAMENTO DO 4º FESTIVAL DE ESCOLAS DE TEATRO PROFISSIONALIZANTE BARUERI – EDIÇÃO 2026

JOSÉ ROBERTO PITERI, Prefeito do Município de Barueri, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

D E C R E T A :

Art. 1º Fica aprovado o anexo Regulamento do 4º Festival de Escolas de Teatro Profissionalizante de Barueri (Edição 2026).

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Barueri, 29 de maio de 2026.

JOSÉ ROBERTO PITERI
Prefeito Municipal

REGULAMENTO

4º FESTIVAL DE ESCOLAS DE TEATRO PROFISSIONALIZANTE BARUERI – EDIÇÃO 2026

CAPÍTULO I

DO FESTIVAL

Art. 1º O 4º Festival de Escolas de Teatro Profissionalizante Barueri – Edição 2026 será realizado pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Barueri no período de 16 a 20 de setembro de 2026.

§1º As apresentações serão realizadas no Complexo Cultural Praça das Artes Barueri.

§2º O Festival contemplará as escolas de teatro profissionalizantes públicas e/ou privadas do Estado de São Paulo.

§3º Entende-se por escola profissionalizante de teatro, cursos que possuam, dentre suas atividades, o ensino das artes cênicas.

§4º Estudantes de teatro de cursos oriundos de Casas de Cultura, Teatros, Fundações Culturais ou demais espaços que fomentam a prática do Teatro Amador, poderão participar do 4º Festival de Escolas de Teatro Profissionalizante Barueri por meio da categoria Mostra Curta Teatro.

§5º Estudantes de teatro de cursos oriundos da Secretaria de Cultura e Turismo de Barueri poderão participar do 4º Festival de Escolas de Teatro Profissionalizante Barueri por meio da categoria Mostra Prata da Casa.

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS

Art. 2º O 4º Festival de Escolas de Teatro Profissionalizante Barueri tem por objetivo:

I – oportunizar, difundir e valorizar o trabalho desenvolvido por escolas profissionalizantes de teatro, por meio de apresentações, debates, workshops, e outras atividades;

II – incentivar e ampliar um importante espaço aberto para jovens alunos/atores de teatro, seus grupos e espetáculos;

III – aprimorar e desenvolver a cultura do teatro de formação;

IV – incentivar e descobrir novos talentos;

V – promover a difusão e intercâmbio artístico-cultural;

VI – proporcionar à população espetáculos de qualidade, valorizando o Teatro como forma de manifestação artística e cultural;

VII – promover o intercâmbio de novos grupos, escolas, e jovens artistas do Teatro, no âmbito do Estado de São Paulo; e

VIII – incentivar as diversas formas artísticas-teatrais, com a utilização dos espaços alternativos Palco Aberto, Sala Ruy Ohtake.

CAPÍTULO III

DAS DATAS

Art. 3º O 4º Festival de Escolas de Teatro Profissionalizante Barueri observará as seguintes datas:

I – 17 de junho de 2026: abertura das inscrições;

II – 16 de agosto de 2026: encerramento das inscrições até às 23h59;

III – 26 de agosto de 2026: divulgação da Etapa Preliminar e do Cronograma de Apresentação no Festival;

IV – 16 a 20 de setembro de 2026: abertura e realização do Festival; e

V – até 30 de setembro de 2026: divulgação do resultado final da premiação para as três categorias (Mostra Competitiva, Mostra Curta Teatro e Mostra Prata da Casa).

CAPÍTULO IV

DAS COMISSÕES

Art. 4º O 4º Festival de Escolas de Teatro Profissionalizante Barueri será composto por três comissões:

I – Comissão Organizadora;

II – Comissão de Seleção de Peças; e

III – Comissão Julgadora.

Art. 5º A Comissão Organizadora do 4º Festival de Escolas de Teatro Profissionalizante Barueri será composta por até 5 (cinco) membros da Secretaria de Cultura e Turismo de Barueri e terá como função:

I – assegurar o cumprimento e observância do regulamento;

II – receber e homologar as inscrições;

III – organizar as etapas;

IV – isopor sobre a estrutura para a realização do Festival; e

V – garantir a montagem dos espetáculos nos espaços disponibilizados, conforme riders técnicos descritos nos anexos IV, V e VI.

Art. 6º A Comissão de Seleção de Peças será composta por até 3 (três) integrantes do meio artístico determinados pela Comissão Organizadora do 4º Festival de Escolas de Teatro Profissionalizante Barueri e terá como função:

I – analisar as peças devidamente inscritas e homologadas; e

II – realizar a seleção preliminar dos espetáculos teatrais para:

a) mostra Competitiva;

b) mostra Curta Teatro; e

c) mostra Prata da Casa.

Art. 7º A Comissão Julgadora será composta por até 3 (três) integrantes do meio artístico, com experiência reconhecida e notório saber e terá como função compor o júri nos dias do Festival.

CAPÍTULO V

DAS CATEGORIAS DO FESTIVAL

Art. 8º O 4º Festival de Escolas de Teatro Profissionalizante Barueri terá 3 (três) categorias:

I – mostra Competitiva;

II – mostra Curta Teatro e

III – mostra Prata da Casa.

Art. 9º A mostra Competitiva é destinada aos alunos de escolas profissionalizantes do Estado de São Paulo.

§1º As apresentações da mostra Competitiva acontecerão no Teatro Barueri do Complexo Cultural Praça das Artes Barueri, com até 2 (dois) espetáculos diferentes por dia.

§2º Serão selecionados até 5 (cinco) espetáculos que participarão da mostra Competitiva, sendo avaliados pela Comissão Julgadora, e mais 2 (dois) espetáculos serão listados como suplentes.

§3º Os espetáculos da mostra Competitiva deverão ter, no mínimo, 45 (quarenta e cinco) minutos e, no máximo, 75 (setenta e cinco) minutos.

§4º Espetáculos com duração menor ou maior do que o estipulado neste Regulamento, serão desclassificados pela Comissão de Seleção de Peças.

Art. 10. A mostra Curta Teatro é destinada aos alunos de Teatro oriundos de Casas de Cultura, Teatros, Fundações Culturais e demais espaços que fomentam a prática do Teatro Amador, exceto estudantes de Teatro de cursos oriundos da Secretaria de Cultura e Turismo de Barueri, assim como de qualquer outra Secretaria da Prefeitura de Barueri.

§1º As apresentações da mostra Curta Teatro acontecerão no Palco Aberto do Complexo Cultural Praça das Artes Barueri.

§2º Serão selecionados, por ordem de inscrição, até 6 (seis) espetáculos que participarão da mostra Curta Teatro.

§3º Os espetáculos da mostra Curta Teatro deverão ter, no mínimo, 15 (quinze) e, no máximo, 25 (vinte e cinco) minutos.

§4º Espetáculos com duração menor ou maior serão desclassificados pela Comissão de Seleção de Peças.

§5º Os espetáculos da mostra Curta Teatro deverão ter, no mínimo, 2 (dois) e, no máximo, 10 (dez) atores no espetáculo, além da equipe técnica.

§6º Espetáculos com um número menor ou maior serão desclassificados pela Comissão de Seleção de Peças.

Art. 11. A mostra Prata da Casa é destinada a estudantes de Teatro de cursos oriundos da Secretaria de Cultura e Turismo de Barueri, assim como das demais Secretarias da Prefeitura de Barueri.

§1º As apresentações da mostra Prata da Casa acontecerão na Sala Ruy Ohtake do Complexo Cultural Praça das Artes Barueri.

§2º Serão selecionados, por ordem de inscrição, até (seis) espetáculos que participarão da mostra Prata da Casa.

§3º Os espetáculos da Mostra Prata da Casa deverão ter, no mínimo, 15 (quinze) e, no máximo, 25 (vinte e cinco) minutos.

§4º Espetáculos com duração menor ou maior serão desclassificados pela Comissão de Seleção de Peças.

§5º Os espetáculos da Mostra Prata da Casa deverão ter, no mínimo, 2 (dois) e, no máximo, 10 (dez) atores no espetáculo, além da equipe técnica.

§6º Espetáculos com um número menor ou maior serão desclassificados pela Comissão de Seleção de Peças.

CAPÍTULO VI

DAS INSCRIÇÕES

Art. 12. As inscrições para o 4º Festival de Escolas de Teatro Profissionalizante Barueri – Edição 2026 serão realizadas no período de 17 de junho a 16 de agosto de 2026, exclusivamente através do link <https://portal.barueri.sp.gov.br/secretarias/secretaria-cultura-turismo/festivaldeteatro-amador-cenascurtas>

§1º Para a realização da inscrição na mostra Competitiva, os proponentes devem ser professores dos grupos participantes ou diretores da peça, devidamente representando a escola em que atuam.

§2º Para a realização da inscrição na mostra Curta Teatro e na mostra Prata da Casa, os proponentes devem ser diretores da peça ou integrantes do grupo com idade acima de 18 (dezoito) anos.

Art. 13. Após a confirmação da inscrição serão enviados ao proponente os dados bancários para o pagamento da taxa, conforme a seguir descrito:

I – mostra Curta Teatro e mostra Prata da Casa: inscrição gratuita; e

II – mostra Competitiva: R\$100,00 (cem reais).

§1º O pagamento da taxa de inscrição será realizado mediante depósito no Fundo Municipal de Cultura de Barueri, cujos dados bancários serão fornecidos, oportunamente, pela Comissão Organizadora do 4º Festival de Escolas de Teatro Profissionalizante Barueri.

§2º O pagamento da taxa de inscrição para a mostra Competitiva é obrigatório para os participantes dessa categoria.

§3º O proponente terá o prazo máximo de 2 (dois) dias úteis para efetuar o pagamento da taxa, a partir da homologação da inscrição.

§4º Após o pagamento da taxa, o proponente deverá encaminhar o respectivo comprovante para o e-mail festivaldeteatro@barueri.sp.gov.br

§5º A inscrição para a mostra Competitiva somente será efetivada mediante o recebimento do comprovante de pagamento e e-mail de confirmação da Comissão Organizadora do 4º Festival de Escolas de Teatro Profissionalizante Barueri.

§6º O cancelamento ou desistência da peça e/ou grupos não implicará na devolução da taxa de inscrição.

§7º As inscrições (mostra competitiva/ mostra Curta Teatro/ mostra Prata da Casa) deverão ser realizadas exclusivamente pela internet até às 23h59 do dia 16 de agosto de 2026, mediante o preenchimento e envio do formulário de inscrição por meio do link disponível no site da Secretaria de Cultura e Turismo de Barueri.

Art. 14. O formulário de inscrição apresentará campo específico por meio do qual o proponente deverá anexar os documentos a seguir descritos:

- I – documento de identidade com foto;
- II – comprovante de residência do ano corrente em nome do proponente;
- III – dados bancários, contendo nome do Banco, números da Agência e da Conta Corrente/Poupança em nome do proponente;
- IV – projeto de encenação, contendo sinopse e ficha técnica, conforme Anexo I;
- V – termo de autorização de uso de imagem, conforme Anexo II;
- VI – termo de autorização – menor de idade, conforme Anexo III;
- VII – carta da instituição vinculada à peça, conforme Anexo III;
- VIII – link da gravação da peça na íntegra, sem cortes e/ou edição, ou seja, filtagem na íntegra do espetáculo, para acesso no momento da inscrição, certificando-se que as configurações de privacidade permitam a visualização do conteúdo pela Comissão de Seleção de Peças em modo “Não Listado do Youtube”;

- IX – documento de direitos autorais;
- X – *riдер*/mapa de palco; e
- XI – MP3 com a trilha sonora.

Art. 15. Cada proponente poderá inscrever somente 1 (um) espetáculo no 4º Festival de Escolas de Teatro Profissionalizante Barueri.

Art. 16. É vedada a inscrição no 4º Festival de Escolas de Teatro Profissionalizante Barueri a:

- I – membros da Comissão Organizadora, Comissão de Seleção de Peça e Comissão Julgadora.
- II – cônjuge, ascendente, descendente, até o 3º grau, além de seus sócios comerciais, de membro da Comissão Organizadora, Comissão de Seleção de Peça e Comissão Julgadora.
- III – servidores públicos municipais que mantêm vínculo direto ou indireto com a Administração Pública Municipal de Barueri.

Art. 17. Os membros das Comissões não poderão inscrever seus grupos ou alunos para a participação no 4º Festival de Escolas de Teatro Profissionalizante Barueri.

Parágrafo único. Os membros da Comissão Julgadora não poderão ter qualquer tipo de vínculo contratual com as escolas profissionalizantes participantes do Festival.

CAPÍTULO VII DAS ETAPAS E FASES

Art. 18. Após a efetivação das inscrições, a Comissão de Seleção de Peças realizará a etapa preliminar por meio da qual serão selecionadas até 5 (cinco) peças para a Mostra Competitiva e mais 2 (duas) peças classificadas como suplentes; até 6 (seis) peças para a Mostra Curta Teatro; e até 6 (seis) peças para a Mostra Prata da Casa.

Parágrafo único. O resultado da etapa preliminar será publicado a partir do dia 26 de agosto de 2026 no link <https://portal.barueri.sp.gov.br/secretarias/secretaria-cultura-turismo/festivaldeteatro-amador-cenascultas>, e também, no Jornal Oficial de Barueri.

CAPÍTULO VIII DOS CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS PEÇAS INSCRITAS

Art. 19. Serão selecionadas para participar do 4º Festival de Escolas de Teatro Profissionalizante Barueri – Edição 2026 até 19 (dezenove) peças de teatro, sendo 5 (cinco) para a Mostra Competitiva e mais 2 (duas) classificadas como suplentes; até 6 (seis) para a Mostra Curta Teatro e 6 (seis) para a Mostra Prata da Casa, que serão avaliadas pela Comissão de Seleção de Peças, observando aos seguintes critérios:

- I – consistência do projeto;
- II – proposta de encenação;
- III – objetivos;
- IV – relevância do discurso com a cena contemporânea;
- V – dramaturgia; e
- VI – observância aos critérios de duração mínima e máxima estipuladas nos Artigos 8º, 9º e 10 deste regulamento.

Art. 20. Os trabalhos serão analisados pela Comissão de Seleção de Peças que terá por responsabilidade:

- I – habilitar os trabalhos aptos a participar do 4º Festival de Escolas de Teatro Profissionalizante Barueri, considerando os critérios estabelecidos neste Regulamento;
- II – desclassificar as peças inscritas que não preencherem as condições de participação estabelecidas; e
- III – desclassificar os trabalhos que não preencherem os requisitos exigidos.

Art. 21. Do resultado de seleção preliminar proferido pela Comissão de Seleção de Peças não caberá recurso.

Parágrafo único. As peças que não constarem da relação de espetáculos habilitados serão consideradas inabilitadas.

CAPÍTULO IX DA AVALIAÇÃO PARA A PREMIAÇÃO

Art. 22. As peças selecionadas para a Mostra Competitiva serão avaliadas pela Comissão Julgadora composta por profissionais do meio artístico com experiência reconhecida e notório saber.

Art. 23. Cada membro da Comissão Julgadora atribuirá aos concorrentes, notas de 5 (cinco) a 10 (dez), incluindo frações de 0,10 (dez décimos), sendo apresentado o resultado obtido da somatória dos jurados.

Art. 24. A Comissão Julgadora, ao avaliar as peças concorrentes, deverá adotar os seguintes critérios:

- I – melhor espetáculo:
 - a) adequação do espetáculo com o projeto proposto;
 - b) diálogo estético – com os elementos que o compõem: cenário, figurinos, tecnologias, trilha sonora e projeção de luz; e
 - c) encenação – coletivo de atores, suas interpretações; a coesão com a proposta estética e comunicação com o público. Ritmo e atmosfera do espetáculo, condizentes com a sua concepção geral.
- II – melhor direção: serão avaliados critérios como criatividade, adequação do projeto inscrito à encenação, direção de atores, conjunto estético, comunicação com o público, desenvolvimento claro de um super objetivo;
- III – melhor ator e/ou atriz: desempenho de ferramentas técnicas como corpo, voz e demais conteúdos do ator, criação do personagem, do papel; adequação do personagem à proposta coletiva do espetáculo;
- IV – melhor figurino: conjunto que seja coerente com a estética do espetáculo, com seus conteúdos e propostas, tanto num nível geral, quanto no nível individual dos atores;
- V – melhor cenário: conjunto que seja coerente com a estética do espetáculo, com seus conteúdos e propostas; e
- VI – melhor elenco: desempenho de ferramentas técnicas como corpo, voz e demais conteúdos dos atores, criação dos personagens, dos papéis; adequação dos personagens à proposta coletiva e dinâmicas do espetáculo.

Art. 25. Para a classificação final do 4º Festival de Escolas de Teatro Profissionalizante Barueri caberá à Comissão Julgadora apresentar a colocação de cada espetáculo, em ordem numérica e decrescente, não sendo possível empate.

Art. 26. A Comissão Julgadora elegerá o presidente dentre seus jurados participantes.

Art. 27. Em caso de empate caberá ao presidente o voto de qualidade.

Art. 28. Das decisões da Comissão Julgadora não caberá recurso.

Art. 29. O resultado da Comissão Julgadora é soberano, não sendo passível de recurso.

CAPÍTULO X DA PREMIAÇÃO

Art. 30. O 4º Festival de Escolas de Teatro Profissionalizante Barueri confere premiação aos espetáculos participantes da Mostra Competitiva conforme as modalidades a seguir descritas, distribuídos conforme abaixo:

- I – melhor espetáculo:
 - a) 1º lugar: R\$ 6.000,00 (seis mil reais);
 - b) 2º lugar: R\$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais);
 - c) 3º lugar: R\$ 3.000,00 (três mil reais);
- II – melhor direção: R\$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais);
- III – melhor ator: R\$ 1.000,00 (mil reais);
- IV – melhor atriz: R\$ 1.000,00 (mil reais);
- V – melhor figurino: R\$ 1.000,00 (mil reais);
- VI – melhor cenário: R\$ 1.000,00 (mil reais); e
- VII – melhor elenco: R\$ 1.000,00 (mil reais).

Art. 31. Dos prêmios para a mostra Curta Teatro e mostra Prata da Casa:

I – às 6 (seis) peças participantes da mostra Curta Teatro serão destinados os prêmios de R\$ 500,00 (quinhentos reais) por peça/grupo.

II – às 6 (seis) peças participantes da Mostra Prata da Casa serão destinados os prêmios de R\$ 500,00 (quinhentos reais) por peça/grupo.

Art. 32. Os pagamentos referentes às premiações serão efetuados ao proponente inscrito em até 15 (quinze) dias úteis da entrega da documentação e sofrerão retenção de tributos previstos em lei.

Parágrafo único. Para a efetivação do pagamento da premiação deverá ser apresentada a carta de anuência do grupo, quando necessário.

CAPÍTULO XI DAS ATIVIDADES DE CONEXÃO

Art. 33. Serão realizadas atividades de conexão consistentes em oficinas, palestras e outras atividades oferecidas para os grupos participantes, que ocorrerão no período de realização do 4º Festival de Escolas de Teatro Profissionalizante Barueri.

§1º As atividades de conexão têm o objetivo de estimular o desenvolvimento artístico e cultural, abrangendo a pesquisa e o ensino, pluralizando as formas de aprendizados das artes, proporcionando um espaço de troca e a conexão entre os grupos.

§2º Cada atividade de conexão terá certificação conferida pela Comissão Organizadora.

CAPÍTULO XII DA MONTAGEM

Art. 34. Todas as peças selecionadas deverão ser adaptadas aos locais onde serão apresentadas.

§1º Os participantes da mostra Competitiva terão espaço liberado para montagem de cenário, luz, som e ensaio, que deverá ocorrer rigorosamente no horário estipulado pelo Festival de Escolas de Teatro Profissionalizante Barueri, conforme cronograma que será divulgado no dia 26 de agosto de 2026 por meio do link

<https://portal.barueri.sp.gov.br/secretarias/secretaria-cultura-turismo/festivaldeteatro-amador-cenascultas>, e também, no Jornal Oficial de Barueri.

§2º Os participantes da mostra Curta Teatro e Prata da Casa terão a possibilidade de reconhecimento do Palco Aberto antes da apresentação, conforme cronograma a ser divulgado, não havendo a possibilidade de ensaio no local.

Art. 35. Os grupos terão à sua disposição *riders* técnicos de som e luz disponibilizado pela Comissão Organizadora conforme descrito nos anexos IV, V e VI.

§ 1º Eventuais equipamentos e/ou materiais adicionais, tais como instrumentos musicais, figurinos, cenários, adereços, dentre outros necessários para a execução da apresentação, são de responsabilidade única e exclusiva do grupo participante.

§ 2º Os cenários, adereços, figurinos e instrumentos musicais, devem ser retirados do palco imediatamente ao término da peça, e colocados em local indicado pela Comissão Organizadora do 4º Festival de Escolas de Teatro Profissionalizante Barueri.

§ 3º Os cenários, adereços, figurinos e instrumentos musicais devem ser retirados das dependências do Complexo Cultural Praça das Artes Barueri até o dia seguinte ao da apresentação da peça, até às 18 (dezoito) horas.

§ 4º Caso o participante traga qualquer material ou equipamento adicional que não conste do vídeo de inscrição, o mesmo deverá ser informado por e-mail, em até 7 (sete) dias de antecedência da apresentação, estando sujeito à prévia autorização da Comissão Organizadora do 4º Festival de Escolas de Teatro Profissionalizante Barueri.

CAPÍTULO XIII DAS APRESENTAÇÕES

Art. 36. Os participantes deverão estar no local da apresentação no horário estipulado. O não cumprimento deste artigo implicará na desclassificação da peça selecionada.

Art. 37. O transporte do cenário, figurino e elenco é de responsabilidade do grupo participante.

Art. 38. Na Composição de Cenografia e Figurinos é terminantemente proibida a utilização de equipamentos de segurança e combate a incêndio pertencentes à infraestrutura

do teatro, tais como extintores, mangueiras, hidrantes, sinalizações de emergência e afins, para fins cenográficos, estéticos ou como acessórios de figurino.

Art. 39. A Organização do Festival não fornecerá, sob nenhuma hipótese, equipamentos de segurança ativos para compor a encenação dos grupos participantes.

Art. 40. A organização do Festival não disponibilizará materiais de uso cotidiano da secretaria, tais como cadeiras, escadas, mesas entre outros, a título de cenário e/ou figurinos e adereços para os grupos.

Art. 41. É obrigatório que todas as músicas da peça estejam em um único arquivo MP3.

§1º O proponente deverá providenciar pen drive de backup contendo as músicas da peça para utilização, caso seja necessário.

§2º É imprescindível renomear o arquivo da música com os dados referentes à categoria e título da peça.

Art. 42. A Comissão Organizadora entregará aos participantes do Festival uma identificação, de uso obrigatório, para que sejam utilizados quando os mesmos estiverem nas dependências do Complexo Cultural Praça das Artes Barueri, durante o período de realização do evento.

Art. 43. Não será permitida a entrada e permanência dos atores concorrentes na plateia do teatro durante os ensaios de outros grupos.

CAPÍTULO XIV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 44. A Secretaria de Cultura e Turismo de Barueri nomeará as Comissões atuantes no 4º Festival de Escolas de Teatro Profissionalizante Barueri – Edição 2026.

Art. 45. A eventual suspensão do Festival, por motivo de interesse público ou sua anulação, no todo ou em parte, não implica direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

Art. 46. A Prefeitura Municipal de Barueri não se responsabiliza por extravios, furtos e danos em materiais, equipamentos e bens pessoais dos participantes.

Art. 47. São vedadas quaisquer manifestações que infrinjam os direitos humanos, qualquer tipo de elemento discriminatório, que contenham conteúdo pornográfico, com ofensas a terceiros, de cunho político partidário, de pregação religiosa, que façam apologia à violência, preconceito, intolerância ou atividades ilícitas, que veiculem propaganda de produtos, marcas, instituições, empresas, órgãos ou entidades da administração pública, que contenham materiais de cunho estritamente institucional, que desrespeitem a legislação eleitoral.

Art. 48. Durante a apresentação fica proibida a utilização, queima e soltura de fogos de artifício e artefatos pirotécnicos.

Parágrafo único. Outros elementos como água, terra, dentre outros, só poderão ser usados mediante autorização da Comissão Organizadora, garantindo toda segurança e higiene, e que não causem danos ao espaço, aos equipamentos e/ou terceiros. A Comissão Organizadora do Festival deve ser avisada, com antecedência, de eventuais necessidades.

Art. 49. Serão desclassificadas inscrições e/ou apresentações que apresentem conteúdo impróprio, fraude, plágio, violação da Lei de Direitos Autorais e violação das regras deste Regulamento.

Art. 50. Ao inscrever-se, o proponente concorda com este Regulamento e, automaticamente, transfere a Cessão dos Direitos de exibição do registro audiovisual para a Prefeitura Municipal de Barueri.

Art. 51. O proponente, ao inscrever-se, declara ter as devidas licenças acerca de direitos autorais, nos termos da Lei Federal no 9.610/1998, e as autorizações acerca do direito de imagem, nos termos da legislação civil, de todos os terceiros que compõe a apresentação, assumindo toda e qualquer responsabilidade civil quando da exibição do conteúdo.

Art. 52. A Comissão Organizadora do 4º Festival de Escolas de Teatro Profissionalizante Barueri poderá, a qualquer momento, excluir do Festival a peça classificada cujos participantes não observem o Regulamento ou contrarie as normas do evento.

ANEXO II

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DO USO DE IMAGEM

4º FESTIVAL DE ESCOLAS DE TEATRO PROFISSIONALIZANTE BARUERI

Art. 53. Quaisquer danos materiais provocados por participantes do 4º Festival de Escolas de Teatro Profissionalizante Barueri, nas dependências do Complexo Cultural Praça das Artes Barueri, deverão ser ressarcidos pelo grupo que ocasionou o dano.

Art. 54. A inscrição da peça de teatro no 4º Festival de Escolas de Teatro Profissionalizante Barueri, implica na concordância e aceitação de todos os termos do presente Regulamento.

Art. 55. Os casos omissos ou não esclarecidos neste Regulamento serão objeto de deliberação da Comissão Organizadora do 4º Festival de Escolas de Teatro Profissionalizante Barueri.

Nós, abaixo assinados, integrantes do grupo/coletivo _____, situado à Rua _____, no _____, na cidade de _____ autorizamos o uso da imagem DA PEÇA DE TEATRO _____ em fotos ou filmagens, sem finalidade comercial, para ser utilizado pela Secretaria Municipal da Cultura e Turismo de Barueri.

A presente autorização é concedida a título gratuito, abrangendo o uso da imagem acima mencionada em todo território nacional e no exterior, em todas as suas modalidades e, em destaques, das seguintes formas: (I) home page; (II) cartaz; (III) divulgação em geral. Por esta ser a expressão da minha vontade, declaro que autorizo o uso acima descrito sem que nada haja a ser reclamado a título de direitos conexos à minha imagem ou a qualquer outro.

São Paulo, _____ de _____ de 2026

(Nome legível) _____ CPF: _____
(Nome legível) _____ CPF: _____
(Nome legível) _____ CPF: _____

ANEXO III

TERMO DE AUTORIZAÇÃO MENOR DE IDADE

4º FESTIVAL DE ESCOLAS DE TEATRO PROFISSIONALIZANTE BARUERI

Eu, _____, portador da Cédula de Identidade no _____, inscrito no CPF sob o no. _____, residente à Rua _____, na cidade de _____ autorizo o(a) menor _____ sob minha responsabilidade a participar do 2º Festival de Escolas de Teatro Profissionalizante Barueri, na cidade de Barueri/SP, no período de _____ a _____, acompanhado do professor/diretor _____ (a) da peça _____.

Barueri, _____ de _____ de 2026.

(Assinatura do responsável)

ANEXO I

1) PROPOSTA DE ENCENAÇÃO

Empty box for stage proposal.

2) FICHA TÉCNICA

Form for technical details including Espetáculo, Classificação etária, Categoria, Duração, Nome do Grupo, Responsável, Diretor, Figurinista, Sonoplasta, Iluminador, Cenógrafo, Operador de Sonoplastia, Operador de Iluminação.

Table with 2 columns: Personagem, Nome do Artista.

3) SINOPSE (12 linhas, no máximo)

Empty box for synopsis.

ANEXO IV

RIDER TÉCNICO TEATRO BARUERI

COMPLEXO CULTURAL PRAÇA DAS ARTES DE BARUERI

PALCO: Tipo: Italiano (485,60) Largura: 25,7 m Profundidade: 20,5 m Pé direito: 2,2 m Área útil: 292 m²
BOCA DE CENA: Largura: 17,7 m Profundidade: 10,5 m Pé direito: 3 m Altura do Regulador: 9,5 m
COXIAS: Direita: 3 m Esquerda: 3 m
PROSCÊNIO: Largura: 22,7 m Profundidade: 4 m
VESTIMENTAS: Pernas: 3 x 10,8 m (12) Bambolinas: 16 x 2 m (8) Rotunda: 18 x 10,8 m Cilonama: 18 x 10,8 m Lindeira Preta:

OBS: Obrigatório uso de EPI durante as montagens, desmontagens e para quem for trabalhar nas alturas, obrigatório apresentação do NTCO.

RIDER OFERECIDO PELO FESTIVAL

- 16 par de leds para contra Luz
04 gerais quentes de cores para frente de palco
08 focos com elipsoidais
04 torres de lateral com 2 elipsos cada (2 para cada Lado)
02 Máquinas de fumaça (Haize/Intermitente/Regulável)
01 Cilonama de branco de fundo de palco para efeitos e/ou projeções, não removível.
01 Caixa preta ajustável em 8mts entre 12metros de largura e profundidade. (Bambolinas, pernas e rotundas pretas, ajustáveis).

Rider de Sonorização - Teatro Barueri

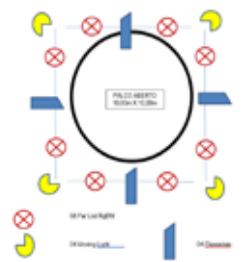
Table with columns: Item, Descrição, Quantidade, Unidade, Valor Unitário, Valor Total.



MAPA DE PALCO - TEATRO BARUERI

ANEXO V

RIDER TÉCNICO PALCO ABERTO COMPLEXO CULTURAL PRAÇA DAS ARTES DE BARUERI



- 02 Caixas de Som
01 Mesa de Som TF3
04 Microfones



ANEXO VI

RIDER TÉCNICO SALA RUY OHTAKE COMPLEXO CULTURAL PRAÇA DAS ARTES DE BARUERI

Som

- 02 Caixas de Som
01 Mesa de Som TF3
04 Microfones

Luz

08 par led

02 minibrut

04 elipsoidais

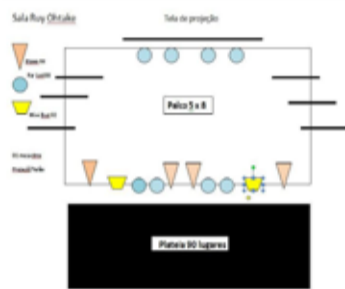
01 mesa dmx

Tela/projeção

03 pernas pretas de cada lado.

Rotunda preta

Palco 5 X 8 mts



ANEXO VII

CARTA DA INSTITUIÇÃO VINCULADA À PEÇA

4º FESTIVAL DE ESCOLAS DE TEATRO PROFISSIONALIZANTE BARUERI

Eu, _____, portador da Cédula de Identidade no _____, inscrito no CPF sob o no. _____, declaro para os devidos fins que a peça _____ faz parte do projeto pedagógico da Instituição _____.

Barueri, _____ de _____ de 2026.

(Nome completo do responsável da Instituição) Cargo em Exercício:

CERTIFICADO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL

O MUNICÍPIO DE BARUERI, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 46.523.015/0001-35, com sede na Rua Prof. João da Matta e Luz, 84, Centro, Barueri, Estado de São Paulo, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, JOSÉ ROBERTO PITERI, nos termos do que dispõe a Lei Municipal nº 3.096, de 3 de junho de 2024, regulamentada pelo Decreto nº 10.019, de 18 de julho de 2024, outorga à ASSOCIAÇÃO DE COMUNIDADES INTEGRADAS EM GESTÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE, EDUCAÇÃO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CNPJ 55.797.807/0001-99, com sede na Rua Praça da Liberdade - Japão, 190, 7º andar, Liberdade - São Paulo/SP, CEIP: 01503-010, a qualificação como ORGANIZAÇÃO SOCIAL, na área da SAÚDE.

Barueri, 18 de maio de 2026.

JOSÉ ROBERTO PITERI
Prefeito Municipal

CERTIFICADO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL

O MUNICÍPIO DE BARUERI, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 46.523.015/0001-35, com sede na Rua Prof. João da Matta e Luz, 84, Centro, Barueri, Estado de São Paulo, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, JOSÉ ROBERTO PITERI, nos termos do que dispõe a Lei Municipal nº 3.096, de 3 de junho de 2024, regulamentada pelo Decreto nº 10.019, de 18 de julho de 2024, outorga à INSTITUTO BARUERI PARAOLÍMPICO, CNPJ 10.503.748/0001-60, com sede na Travessa Natal, 35, Jardim do Libano - Barueri/SP, CEIP: 06448-170 a qualificação como ORGANIZAÇÃO SOCIAL, na área da ASSISTÊNCIA SOCIAL.

Barueri, 26 de maio de 2026.

JOSÉ ROBERTO PITERI
Prefeito Municipal

CERTIFICADO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL

O **MUNICÍPIO DE BARUERI**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 46.523.015/0001-35, com sede na Rua Prof. João da Matta e Luz, 84, Centro, Barueri, Estado de São Paulo, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **JOSÉ ROBERTO PITERI**, nos termos do que dispõe a Lei Municipal nº 1.360, de 30 de abril de 2003, outorga o **INSTITUTO BARUERI**, CNPJ. 18.787.461/0001-11, com sede na Av. Brigadeiro Manoel Rodrigues Jordão, 334, sala 04, Jardim Silveira, Barueri/SP, a qualificação como **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**, na área da Educação, considerando que a Entidade segue atendendo os requisitos de qualificação previstos na Lei Municipal nº 3.096, de 03 de junho de 2024, regulamentada pelo Decreto nº 10.019, de 18 de julho de 2024.

Barueri, 18 de maio de 2026.

JOSÉ ROBERTO PITERI
Prefeito Municipal

LEI COMPLEMENTAR Nº 607, DE 1º DE JUNHO DE 2026

INSTITUI A UNIDADE FISCAL DO MUNICÍPIO, FIXA A TAXA SELIC COMO INDEXADOR MUNICIPAL, ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 118, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2002, QUE INSTITUI O CÓDIGO TRIBUTÁRIO DO MUNICÍPIO DE BARUERI, ALTERA DISPOSITIVO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 335, DE 8 DE SETEMBRO DE 2014, QUE DISPÕE SOBRE O PARCELAMENTO DE DÉBITOS COM A FAZENDA MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

JOSÉ ROBERTO PITERI, Prefeito do Município de Barueri, usando das atribuições legais, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei complementar:

Art. 1º Fica instituída a Unidade Fiscal do Município de Barueri - UFIB, como unidade de referência dos valores dos tributos, multas, emolumentos, preços públicos e congêneres.

§1º O valor da UFIB para o exercício de 2026 será de R\$ 51,26 (Cinquenta e um reais e vinte e seis centavos).

§2º O valor da UFIB poderá ser anualmente reajustado por lei específica.

Art. 2º O tributo não pago no vencimento deve ser atualizado monetariamente, com a incidência, até o efetivo pagamento, do índice da taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia (Selic), acumulado mensalmente.

§1º A incidência da Taxa Selic de que trata o *caput* deste artigo abrange, simultaneamente, os juros de mora e a atualização monetária dos créditos tributários municipais.

§2º O disposto neste artigo aplica-se aos créditos tributários e demais discussões e condenações que envolvam a Fazenda Pública Municipal, independentemente de sua natureza, a partir da data de sua publicação.

Art. 3º Ficam os valores constantes de leis complementares, leis ordinárias e decretos, pertinentes a tributos, multas, emolumentos, preços públicos e congêneres, fixados em UFESP, convertidos para UFIB - Unidade Fiscal do Município de Barueri pelo valor disposto no § 1º, do artigo 1º, desta Lei Complementar.

Art. 4º A Lei Complementar nº 118, de 21 de novembro de 2002, passa a vigor com as seguintes alterações:

“**Art. 162.** A falta de pagamento, parcial ou total, de qualquer tributo, no prazo fixado, sujeitará o contribuinte:

I - à atualização pelo indexador, na forma da lei complementar;

II - à multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) do débito por dia, limitado, em qualquer caso, ao máximo de 10 % (dez por cento), incidente sobre o valor devidamente indexado.”

Art. 5º A Lei Complementar nº 335, de 8 de setembro de 2014, passa a vigor com a seguinte alteração:

“**Art. 5º** Os débitos de qualquer natureza poderão ser parcelados da seguinte forma:

.....
§ 1º Os valores das parcelas serão reajustados de acordo com a variação do indexador vigente.
.....”

Art. 6º Revogam-se as disposições em contrário, em especial o inciso III, do art. 162 da Lei Complementar nº 118, de 21 de novembro de 2002, e a Lei Complementar n.º 161, de 24 de novembro de 2005.

Art. 7º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Barueri, 1º de junho de 2026.

JOSÉ ROBERTO PITERI
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 25, DE 18 DE MAIO DE 2026

JOSÉ ROBERTO PITERI, Prefeito do Município de Barueri, usando da atribuição que lhe é conferida por lei e, considerando o que consta do Ofício nº 646/2026 – SEMA PJI,

RESOLVE:

I – Designar a Sra. **FABIANA RODRIGUES DOS SANTOS** - suplente, representante da Secretaria de Educação, para compor o Órgão Gestor da Política Municipal de Educação Ambiental – OPGMEA, constituído pela Portaria nº 88, de 21 de agosto de 2024:

II – O membro ora nomeado terá mandato coincidente aos demais nomeados pela Portaria referida no item anterior.

III – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Barueri, 18 de maio de 2026.

JOSÉ ROBERTO PITERI
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 27, DE 27 DE MAIO DE 2026

JOSÉ ROBERTO PITERI, Prefeito do Município de Barueri, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE:

I – Nomear os membros abaixo indicados para composição do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Barueri – CMDCA, criado pela Lei Municipal nº 1.976, de 12 de agosto de 2010, alterada pela Lei Municipal nº 2.740, de 26 de fevereiro de 2020, para o biênio 2026-2028:

1. REPRESENTANTES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL:

- a) Titular: Graziela Ramos de Carvalho – Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social;
Suplente: Patrícia Aparecida dos Santos Correa – Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social;
b) Titular: Beatriz Froio de Araujo Dias – Secretaria de Saúde;
Suplente: Daiane Lançoni – Secretária de Saúde;
c) Titular: Marly Isabel Camargo de Toledo – Secretária de Educação;
Suplente: Patrícia Karin de Almeida Rodrigues – Fundação Instituto de Educação de Barueri – FIEB;
d) Titular: Andreia Aparecida Alves de Moraes – Secretaria de Finanças;
Suplente: Dário Steller de Moura – Secretaria de Cultura e Turismo;
e) Titular: Monica Mota Garone – Secretaria dos Direitos da Pessoa com Deficiência;
Suplente: Juliana Aparecida da Costa Silva – Secretaria da Mulher;
f) Titular: Thaise Guimarães de Oliveira – Secretária de Esportes;
Suplente: Sérgio Manhanhã – Secretária de Segurança Urbana e Defesa Social.

2. REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL:

- a) Titular: Aldemirte Resende Campos – Associação de Apoio à Família – SAF;
b) Titular: Maria Eduarda Soares Carvalho – Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Barueri – APAE Barueri;
c) Titular: Ivone Antunes Teixeira – Associação para Proteção das Crianças e Adolescentes – CEPAC;
d) Titular: Elsandra Cruz da Silva – Barueri Amparo e União Social – BAUS;
e) Titular: Taciane Aparecida da Silva – Instituto Barueri Paraolímpico – IBP;
f) Titular: Jessica Almeida Marques Ferreira – Sociedade Bíblica do Brasil – SBB;
g) Suplente: Alessandra Cristina Eduardo – Instituto Social Parque dos Camargos – IEPPC;
h) Suplente: Camila Cajé Cadete – Associação PROJÓV – Programa Rotário para Jovens.

II – O mandato dos membros supra descritos será de 2 (dois) anos, contados da data da publicação desta Portaria, permitindo-se uma única recondução para mandato subsequente.

III – O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Barueri será presidido por um de seus membros titulares, eleito por seus pares, para mandato de 2 (dois) anos, permitindo-se uma recondução.

IV – A primeira reunião do Conselho deverá ser realizada no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data da publicação desta Portaria, cabendo ao representante titular da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social promover a convocação dos membros e presidi-la.

V – Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

VI – Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Barueri, 27 de maio de 2026.

JOSÉ ROBERTO PITERI
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 28, DE 28 DE MAIO DE 2026

JOSÉ ROBERTO PITERI, Prefeito Municipal de Barueri, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE:

I – Designar a Sra. **XIMENE RIBEIRO FREY**, representante da Administração Municipal - Secretaria de Saúde, em substituição a Sra. **ELAINE DE FÁTIMA FONSECA LIMA**, para composição do Conselho Municipal da Pessoa Idosa de Barueri – CMPI, constituído pela Portaria n.º 178, de 25 de novembro de 2025.

II – O membro ora nomeado terá mandato coincidente aos demais nomeados pela Portaria referida no item anterior.

III – Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

IV – Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Barueri, 28 de maio de 2026.

JOSÉ ROBERTO PITERI
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 29, DE 29 DE MAIO DE 2026

JOSÉ ROBERTO PITERI, Prefeito do Município de Barueri, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei e considerando o Ofício nº 097/2026, da Secretaria de Suprimentos,

RESOLVE:

I – Nomear os membros abaixo, para a composição do Conselho Municipal de Alimentação Escolar:

Presidente: Maria Cristina Cerosi
Vice-Presidente: Simone Aparecida de Campos

a) Representantes do Poder Executivo:
Titular: Fátima Aparecida de Alencar
Suplente: Eliana Maria dos Santos Souza

b) Representantes do Segmento dos Trabalhadores da Educação e Discentes:
Titular: Maria Cristina Cerosi
Suplente: Bárbara Ellen Soares Vieira

Titular: Solange Cristina Ribeiro de Brito
Suplente: Kelen Carina de Oliveira

c) Representantes do Segmento de Pais de Alunos:
Titular: Simone Aparecida de Campos
Suplente: Clevelin da Silva Pires

Titular: Sandra Sanches da Silva
Suplente: Janete de Jesus Santos

d) Representantes do Segmento das Entidades Cívicas Organizadas:
Titular: Cristiane Rodrigues de Oliveira
Suplente: Cicero Elias de Oliveira Filho

Titular: Nívea Maria Camargo Batista dos Santos
Suplente: Renata Aparecida Marcusso

II – Esta Portaria entra em vigor data de sua publicação.

III – Publique-se.

Prefeitura Municipal de Barueri, 29 de maio de 2026.

JOSÉ ROBERTO PITERI
Prefeito Municipal

LEI Nº 3.249, DE 3 DE JUNHO DE 2026

DÁ DENOMINAÇÃO OFICIAL A NOVA MATERNIDADE MUNICIPAL DE BARUERI

JOSÉ ROBERTO PITERI, Prefeito do Município de Barueri, usando das atribuições legais, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga o Projeto de Lei nº 32/26, de autoria do Vereador Antonio Furlan Filho:

Art. 1º A nova maternidade municipal de Barueri, localizada na Avenida Pastor Sebastião Davino dos Reis ao lado do Centro de Diagnósticos, Vila Porto, Barueri/SP, após sua conclusão passará a denominar-se, oficialmente:

“MATERNIDADE MUNICIPAL BEATRIZ DIAS FURLAN”

Art. 2º As despesas com a execução desta lei, correrão por conta de dotação orçamentária própria, suplementada se necessário.

Art. 3º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Barueri, 3 de junho de 2026.

JOSÉ ROBERTO PITERI
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 10.401, DE 3 DE JUNHO DE 2026

COLOCA À DISPOSIÇÃO DA JUSTIÇA ELEITORAL SERVIDORES E DEPENDÊNCIAS DOS ESTABELECIMENTOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO NAS ELEIÇÕES DE 2026

JOSÉ ROBERTO PITERI, Prefeito do Município de Barueri, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

DECRETA:

Art. 1º As dependências dos prédios dos estabelecimentos de ensino requisitados pelas Juízas e Juizes Eleitorais, nos termos do art. 135, §2º, do Código Eleitoral, para instalação de Mesas Receptoras de Votos e Mesas Receptoras de Justificativas, no pleito de 4 de outubro de 2026, em primeiro turno, e 25 de outubro de 2026, em segundo turno, se houver, deverão estar à disposição das autoridades requisitantes, com observância do seguinte cronograma:

I – a requisição do estabelecimento de ensino, quanto à eventual necessidade de disponibilização do prédio na sexta-feira anterior ao pleito, ficará condicionada à estrita necessidade do serviço eleitoral, a critério da Juíza e do Juiz competente, consideradas as peculiaridades da respectiva Zona eleitoral;

II – dias 3 de outubro, sábado, em primeiro turno, e 24 de outubro, sábado, se houver segundo turno, para montagem das seções, colocação de sinalização referente à indicação das seções e acessos em todo o prédios, afixação de cartazes, listas de cabinas, orientação e treinamento do pessoal das escolas para o dia do pleito, bem como a recepção das urnas, vistoria dos prédios e eventuais ajustes, conforme solicitação e orientação da Justiça Eleitoral, incluindo-se a responsabilidade pela guarda das urnas eletrônicas nas dependências da unidade escolar, no sábado, até a efetiva chegada da Guarda Municipal/Polícia Militar para a assunção da segurança externa, conforme planejamento operacional definido pela Justiça Eleitoral;

III – dias 4 de outubro, domingo, em primeiro turno, e 26 de outubro, domingo, se houver segundo turno, providenciar a abertura da escola para a Justiça Eleitoral às 6 (seis) horas e disponibilizar pessoal para a tarefa de orientação e fluxo dos(as) eleitores(as) no interior do prédio, a partir das 7 (sete) horas, a fim de que a prestação de orientação ao público não sofra interrupções, assegurando o dever de votar na respectiva seção.

Art. 2º As servidoras e servidores administrativos, docentes, diretoras e diretores de escolas dos estabelecimentos de ensino requisitados ficam obrigados a comparecer ao serviço nos dias 3 e 4 de outubro de 2026, em primeiro turno, assim como nos dias 24 e 25 de outubro de 2026, em segundo turno, se houver, para executar as atribuições de acordo com a orientação recebida da Justiça Eleitoral.

Parágrafo único. A convocação de servidoras e servidores para atendimento à Justiça Eleitoral será limitada ao número estritamente necessário, priorizando-se servidoras e servidores administrativos e evitando-se, sempre que possível, a inclusão de professoras e professores, de modo a não prejudicar a continuidade das atividades pedagógicas, em decorrência da dispensa de ponto.

Art. 3º Cabe à Diretora ao Diretor do estabelecimento de ensino requisitado:

I – responsabilizar-se pessoalmente pelo recebimento do material entregue pela Justiça Eleitoral para a montagem das seções e preparação do prédio (cartazes diversos, setas indicativas, listas de candidaturas(as), fitas adesivas, etc.);

II – responsabilizar-se pessoalmente pelo recebimento das urnas e demais materiais de eleição que lhe serão entregues, mediante recibo, bem como pela respectiva guarda, a partir das 8 (oito) horas dos sábados 3 de outubro, em primeiro turno e 24 de outubro, em segundo turno, se houver;

III – providenciar para que o prédio esteja aberto e em pleno funcionamento para as servidoras e servidores da Justiça Eleitoral às 6 (seis) horas nos domingos dias 4 de outubro, em primeiro turno, e 25 de outubro em segundo turno, se houver;

IV – designar pessoa apta a prestar auxílio à Justiça Eleitoral, a partir do horário a que se refere o inciso III deste artigo;

V – providenciar a entrega às colaboradoras e colaboradores nomeados pela Justiça Eleitoral ou às membros ou membros das Mesas Receptoras de Votos e das Mesas Receptoras de Justificativas, do material e respectiva urna a eles destinados;

VI – providenciar o fechamento do prédio, após o encerramento dos trabalhos, recolhimento do material e liberação pela Justiça Eleitoral;

VII – assegurar a limpeza, organização e adequadas condições de uso das dependências às seções eleitorais, tanto previamente à realização do pleito quanto após o seu encerramento, responsabilizando-se pela higienização e recomposição dos espaços utilizados;

VIII – dar ciência dos termos deste decreto a cada servidora e servidor convocado.

Art. 4º Às servidoras e servidores que, nos termos deste decreto, prestarem serviços à Justiça Eleitoral nos dias 3 e 4 de outubro, em primeiro turno, e 24 e 25 de outubro de 2026, em segundo turno, se houver, fica assegurado o gozo de 2 (dois) dias de descanso como compensação por cada dia trabalhado, a ser usufruído mediante autorização prévia do seu superior imediato e atendida a conveniência do serviço.

Art. 5º A lista de servidoras e servidores convocados para atuação junto à Justiça Eleitoral será publicada no Diário Oficial do Município, observando-se as restrições impostas pela Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

Art. 6º Para fins de comprovação da prestação de serviço nos termos deste decreto, caberá à Diretora e ao Diretor do estabelecimento de ensino a expedição de declaração às servidoras e servidores convocados, a ser utilizada para usufruto de dispensa de ponto prevista neste decreto.

Parágrafo único. No caso da Diretora e Diretor da unidade escolar, os dirigentes de ensino deverão aceitar, para fins de comprovação do comparecimento às respectivas unidades nos dias 3 e 4 de outubro de 2026, referentes ao primeiro turno, bem como nos dias 24 e 25 de outubro, caso haja segundo turno, a autodeclaração emitida pela própria Diretora e pelo próprio Diretor, ficando dispensada a apresentação de qualquer outro comprovante ou declaração expedida pela Justiça Eleitoral.

Art. 7º A Secretaria Municipal de Educação e todas as demais autoridades escolares deverão prestar a mais ampla colaboração à Justiça Eleitoral, providenciando, se for o caso, o remanejamento de pessoal.

Art. 8º No caso de convocação de eleições suplementares pela Justiça Eleitoral, mantêm-se válidos os dispositivos previstos neste decreto para as respectivas datas a serem designadas, se o caso.

Art. 9º As inobservâncias das disposições deste decreto sujeita os infratores às medidas disciplinares cabíveis.

Art. 10 Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Barueri, 3 de junho de 2026.

JOSÉ ROBERTO PITERI
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 10.402, DE 8 DE JUNHO DE 2026

APROVA O REGULAMENTO DO FESTIVAL DE MÚSICA POPULAR BRASILEIRA DE BARUERI – FEMUPO – EDIÇÃO 2026

JOSÉ ROBERTO PITERI, Prefeito do Município de Barueri, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

D E C R E T A :

Audiência Pública

Lei de Diretrizes Orçamentárias 2027



18/6 (quinta-feira) 18h



Toda audiência é aberta à população
Participe e opine!

CONSULTE
O PROJETO
DE LEI



TRANSMISSÃO AO VIVO

TV CÂMARA
BARUERI



www.barueri.sp.leg.br



contato@barueri.sp.leg.br



Alameda Wagih Salles Nemer, 200 4199-7900

Dispõe sobre a publicação do resultado e aprovação dos Agentes de Trânsito no Curso de Aperfeiçoamento de Chefia Intermediária para o cargo de Agente de Trânsito Assistente de Operação, e dá outras providências.

O Secretário de Mobilidade Urbana do Município de Barueri, JOSÉ LUIZ PINHEIRO OLIVEIRA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas,

CONSIDERANDO o Processo Digital PMB nº 112749/2026 e os termos do Memo. nº 0138/DA/CA/SEMURB/2026;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 69 da Lei Complementar nº 549, de 17 de maio de 2023, que dispõe sobre os critérios para a promoção aos Cargos de Chefia Intermediária e Superior mediante aprovação em Curso de Aperfeiçoamento;

CONSIDERANDO a celebração do contrato SNJ nº 143/2026 e a solicitação de entrega nº 005/2026 para a realização do curso com carga horária de 142 h/a;

CONSIDERANDO a conclusão com aproveitamento do referido curso, realizado no período de 13 de abril de 2026 a 09 de junho de 2026;

RESOLVE:

Art. 1º Tornar pública a relação dos Agentes de Trânsito da Secretaria de Mobilidade Urbana (SEMURB) que concluíram com aproveitamento e obtiveram a conceituação de APROVADOS no Curso de Aperfeiçoamento de Chefia Intermediária para o Cargo de Agente de Trânsito Assistente de Operação.

Art. 2º Ficam aprovados os seguintes servidores:

1. ALLAN LUZ PEREIRA - Matrícula: 21.418
2. AGBERTO FRANCIS GOMES DE SOUZA - Matrícula: 21.302
3. DAGMAR DA SILVA PEREIRA - Matrícula: 24.875
4. DJALMA DA SILVA NET - Matrícula: 13.138
5. EMANUEL DA SILVA ASSIS - Matrícula: 13.153
6. JAIME DE SOUZA MATOS - Matrícula: 13.191
7. JOYCE FAZOLIN DA SILVA MATOS - Matrícula: 22.572
8. PHILLIPPE PEREIRA FERREIRA DE MELO - Matrícula: 21.832
9. ROBERTO CLINEU SOARES - Matrícula: 13.078
10. SÉRGIO APARECIDO DIAS - Matrícula: 24.360
11. THIAGO CABO - Matrícula: 13.148
12. ZERLI DA SILVA VICENTE - Matrícula: 23.067

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

Barueri, 09 de junho de 2026.

JOSÉ LUIZ PINHEIRO OLIVEIRA
Secretário de Mobilidade Urbana

ALISTAMENTO MILITAR 2026

MARINHA, EXÉRCITO OU AERONÁUTICA NASCIDOS EM 2008 OU ANOS ANTERIORES

DE 1º DE JANEIRO A 30 DE JUNHO

ALISTAMENTO ONLINE: ALISTAMENTO.EB.MIL.BR



OU ALISTAMENTO PRESENCIAL, NA JUNTA MILITAR, DAS 8H ÀS 16H DE SEGUNDA A SEXTA,
PARA RESIDENTES EM BARUERI. GANHA TEMPO: AV. HENRIQUETA MENDES GUERRA, 550 - CENTRO



MINISTÉRIO DA
DEFESA

JSM 022 BARUERI

PREFEITURA DE
BARUERI
UMA CIDADE FEITA PRA VOCÊ!

SADM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CONVOCAÇÃO

Convocamos os candidatos, abaixo relacionados, a comparecerem à Secretaria de Administração, situada na Rua do Paço, nº. 08 - Centro - Barueri - SP, no prazo de 5 (cinco) dias contados da publicação, nos termos do artigo 12, parágrafo 1º da Lei Complementar nº. 277, de 07 de outubro de 2011. (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Barueri).

NOME	CARGO EFETIVO	EDITAL	CLASSIFICAÇÃO
NATALIA STELA SANDES FERREIRA	MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA	002/2022	12
BIANCA BONFANTE JAMAS	AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	002/2023	162
ELIANA SANTANA PENHA	AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	002/2023	180
ROBSON RIBEIRO DA COSTA	AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	002/2023	210
ELIETE DE OLIVEIRA SANTOS	AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	002/2023	214
MONICA HARVAEZ	AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	002/2023	227
VINICIUS AGNELLOS SILVA	DIRETOR DE ESCOLA	003/2023	189
ERIC MIRANDA CARNEIRO	ORIENTADOR EDUCACIONAL	003/2023	38
MAURICIO DE GREGORIO SANTANA	ORIENTADOR EDUCACIONAL	003/2023	41
MARISA RODRIGUES DO AMARAL	ORIENTADOR EDUCACIONAL	003/2023	45
GIOVANNA YANNA MANCINI	SUPERVISOR DE ENSINO	003/2023	31
ELISAMA RODRIGUES DE SOUZA	TÉCNICO DE FARMÁCIA	004/2023	125
MILLENA DO ESPIRITO SANTO E SILVA	AUXILIAR DE CLASSE	001/2024	466
PATRICIA HOLANDA DE ARAUJO SILVA	CUIDADOR SOCIAL	001/2024	59
FABIANA CRISTINA DE MELO	FONOAUDIÓLOGO	001/2024	20
MIRIAN LANE DIAS	FONOAUDIÓLOGO	001/2024	30
ALANA GOLUART MIGUEL	INSPECTOR DE ALUNOS	001/2024	207
OLDACK LIMA DOS SANTOS	INSPECTOR DE ALUNOS	001/2024	208
JULIANA DE LIMA PEREIRA	PEB II - CIÊNCIAS	001/2024	43
CINDY LARA BATISTA PEREIRA	PEB II - HISTÓRIA	001/2024	12
CARLOS EDUARDO ALMEIDA SILVA	PSICÓLOGO	001/2024	82
AMANDA OLIVEIRA FERNANDES CARMONA	PSICÓLOGO	001/2024	83
DOUGLAS SOUZA DIAS	AGENTE DE SERVIÇOS	001/2025	04
DANIELE SOUZA DE MENDONÇA RIBEIRO	AGENTE DE SERVIÇOS	001/2025	05
JEFFERSON DIAS	AGENTE DE SERVIÇOS	001/2025	06
VALDEMIR DA SILVA ANDRADE	AGENTE DE SERVIÇOS	001/2025	07
JORGE SOUZA DA SILVA	AGENTE DE SERVIÇOS	001/2025	08
JULIANA DOS SANTOS NOVO	AGENTE DE SERVIÇOS	001/2025	09
MAYARA MIRIAM DO NASCIMENTO ARAUJO	AGENTE DE SERVIÇOS	001/2025	10
WILLIE SEIDY KOBAYASHI	AGENTE OPERACIONAL	001/2025	01
FABIO GONCALVES STROBIO	AGENTE OPERACIONAL	001/2025	02
DEVYD RICHARD FERRACIOLI	AGENTE OPERACIONAL - DEFICIENTE	001/2025	01
TARCISIO GONCALVES SANTOS	FISCAL MUNICIPAL (POSTURAS)	001/2025	04
FABIO DUQUE SILVEIRA	MÉDICO ORTOPEDISTA	001/2025	01
PAULO HENRIQUE DOS SANTOS KUNGER	MÉDICO PEDIATRA	001/2025	05
MÁRIO SILVA DINIZ	MÉDICO PEDIATRA	001/2025	06
PEDRO HENRIQUE SIMON RODRIGUES DA PAZ	MÉDICO PSIQUIATRA INFANTIL	001/2025	01
RENATO LAGO ROMERO	MÉDICO PSIQUIATRA INFANTIL	001/2025	02
PAULO SERGIO MACEDO	MOTORISTA	001/2025	24
CARLOS ALBERTO DOS SANTOS	MOTORISTA	001/2025	25
REGINALDO CHAVES SOLEDADE	MOTORISTA	001/2025	26
FERNANDA ISABELLA CHINEN YASSUDA	NUTRICIONISTA	001/2025	01
DENISE CRISTINA LEONIL ROQUES	PSICOPEDAGOGO	001/2025	06
ADRIANE ALESSANDRA MARTINS	PSICOPEDAGOGO	001/2025	07
MAURICIO COSTA DOS SANTOS	TELEFONISTA	001/2025	05
NICOLE VITORIA SANTOS SILVA	TELEFONISTA	001/2025	06

CILENE RODRIGUES BITTENCOURT
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2025/SE

CONVOCAÇÃO

Convocamos a candidata, abaixo relacionada, a comparecer à Secretaria de Administração, situada na Rua do Paço, nº. 08 - Centro - Barueri - SP, no prazo de 5 (cinco) dias contados da publicação, nos termos do artigo 12, parágrafo 1º da Lei Complementar nº. 277, de 07 de outubro de 2011. (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Barueri).

O não comparecimento implicará em sua desclassificação.

NOME	FUNÇÃO TEMPORÁRIA	PROCESSO SELETIVO	CLASSIFICAÇÃO
BEATRIZ HONORIO DE OLIVEIRA	AGENTE DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	001/2025	248

CILENE RODRIGUES BITTENCOURT
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2026/SADM

CONVOCAÇÃO

Convocamos a candidata, abaixo relacionada, a comparecer à Secretaria de Administração, situada na Rua do Paço, nº. 08 - Centro - Barueri - SP, no prazo de 5 (cinco) dias contados da publicação, nos termos do artigo 12, parágrafo 1º da Lei Complementar nº. 277, de 07 de outubro de 2011. (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Barueri).

Trata-se de Processo Seletivo para nomeação temporária, que se utilizou da classificação do Concurso Público nº 004/2023, como critério de seleção.

O não comparecimento implicará em sua desclassificação tão somente deste Processo Seletivo, não havendo qualquer alteração em relação ao Concurso Público.

NOME	FUNÇÃO TEMPORÁRIA	PROCESSO SELETIVO	CLASSIFICAÇÃO NO CONCURSO	CLASSIFICAÇÃO
RAISSA XAVIER DA CONCEICAO	TÉCNICO DE FARMÁCIA	001/2026	131	17

CILENE RODRIGUES BITTENCOURT
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO SELETIVO Nº 002/2026/SADM

CONVOCAÇÃO

Convocamos as candidatas, abaixo relacionadas, a comparecerem à Secretaria de Administração, situada na Rua do Paço, nº. 08 - Centro - Barueri - SP, no prazo de 5 (cinco) dias contados da publicação, nos termos do artigo 12, parágrafo 1º da Lei Complementar nº. 277, de 07 de outubro de 2011. (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Barueri).

Trata-se de Processo Seletivo para nomeação temporária, que se utilizou da classificação do Concurso Público nº 002/2023, como critério de seleção.

O não comparecimento implicará em sua desclassificação tão somente deste Processo Seletivo, não havendo qualquer alteração em relação ao Concurso Público.

NOME	FUNÇÃO TEMPORÁRIA	PROCESSO SELETIVO	CLASSIFICAÇÃO NO CONCURSO	CLASSIFICAÇÃO
ELIENE DE FATIMA LOPES FARIAS	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	002/2026	575	63
MARINA APARECIDA DA SILVA ARAUJO	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	002/2026	576	64
MARJORY ELLEN LINCOLN SANTOS	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	002/2026	577	65

CILENE RODRIGUES BITTENCOURT
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO SELETIVO Nº 003/2024/SADM

CONVOCAÇÃO

Convocamos as candidatas, abaixo relacionadas, a comparecerem à Secretaria de Administração, situada na Rua do Paço, nº. 08 - Centro - Barueri - SP, no prazo de 5 (cinco) dias contados da publicação, nos termos do artigo 12, parágrafo 1º da Lei Complementar nº. 277, de 07 de outubro de 2011. (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Barueri).

Trata-se de Processo Seletivo para nomeação temporária, que se utilizou da classificação do Concurso Público nº 001/2024, como critério de seleção.

O não comparecimento implicará em sua desclassificação tão somente deste Processo Seletivo, não havendo qualquer alteração em relação ao Concurso Público.

NOME	FUNÇÃO TEMPORÁRIA	PROCESSO SELETIVO	CLASSIFICAÇÃO NO CONCURSO	CLASSIFICAÇÃO
ALINE PEREIRA DAMASCENO	ENFERMEIRO	003/2024	444	443
ALLETE DE LIMA BRANDAO CARDOSO	ENFERMEIRO	003/2024	445	444
MARIS TER QUILICE	ENFERMEIRO	003/2024	446	445

CILENE RODRIGUES BITTENCOURT
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO SELETIVO Nº 003/2025/SADM

CONVOCAÇÃO

Convocamos os candidatos, abaixo relacionados, a comparecerem à Secretaria de Administração, situada na Rua do Paço, nº. 08 - Centro - Barueri - SP, no prazo de 5 (cinco) dias contados da publicação, nos termos do artigo 12, parágrafo 1º da Lei Complementar nº. 277, de 07 de outubro de 2011. (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Barueri).

Trata-se de Processo Seletivo para nomeação temporária, que se utilizou da classificação do Concurso Público nº 001/2024, como critério de seleção.

O não comparecimento implicará em sua desclassificação tão somente deste Processo Seletivo, não havendo qualquer alteração em relação ao Concurso Público.

NOME	FUNÇÃO TEMPORÁRIA	PROCESSO SELETIVO	CLASSIFICAÇÃO NO CONCURSO	CLASSIFICAÇÃO
GIOVANA BOMFIM RODRIGUES ROSA	AUXILIAR DE CLASSE	003/2025	516	430
BRUNA NOGUEIRA DA SILVA	AUXILIAR DE CLASSE	003/2025	517	431
FLAVIA RENALY DOS SANTOS VIEIRA	AUXILIAR DE CLASSE	003/2025	518	432
FABIANA MATOS BARBOZA BOTELHO	AUXILIAR DE CLASSE	003/2025	519	433
ALEXANDRE OLIVEIRA SOUZA	AUXILIAR DE CLASSE	003/2025	520	434
PAAMELA ANTONIO DA ROCHA	AUXILIAR DE CLASSE	003/2025	521	435
GABRIEL WILLIAN MEDEIROS DA SILVA	AUXILIAR DE CLASSE	003/2025	522	436
GABRIEL HENRIQUE DE LIMA SILVA	AUXILIAR DE CLASSE	003/2025	523	437

CILENE RODRIGUES BITTENCOURT
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO SELETIVO Nº 003/2026/SADM

CONVOCAÇÃO

Convocamos a candidata, abaixo relacionada, a comparecer à Secretaria de Administração, situada na Rua do Paço, nº. 08 - Centro - Barueri - SP, no prazo de 5 (cinco) dias contados da publicação, nos termos do artigo 12, parágrafo 1º da Lei Complementar nº. 277, de 07 de outubro de 2011. (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Barueri).

Trata-se de Processo Seletivo para nomeação temporária, que se utilizou da classificação do Concurso Público nº 001/2024, como critério de seleção.

O não comparecimento implicará em sua desclassificação tão somente deste Processo Seletivo, não havendo qualquer alteração em relação ao Concurso Público.

NOME	FUNÇÃO TEMPORÁRIA	PROCESSO SELETIVO	CLASSIFICAÇÃO NO CONCURSO	CLASSIFICAÇÃO
BARBARAH KELLY GONCALVES DE CARVALHO	FISIOTERAPEUTA	003/2026	17	8

CILENE RODRIGUES BITTENCOURT
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO SELETIVO Nº 008/2025/SADM

CONVOCAÇÃO

Convocamos os candidatos, abaixo relacionados, a comparecerem à Secretaria de Administração, situada na Rua do Paço, nº. 08 - Centro - Barueri - SP, no prazo de 5 (cinco) dias contados da publicação, nos termos do artigo 12, parágrafo 1º da Lei Complementar nº. 277, de 07 de outubro de 2011. (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Barueri).

Trata-se de Processo Seletivo para nomeação temporária, que se utilizou da classificação do Concurso Público nº 002/2022 e 001/2024, como critério de seleção.

O não comparecimento implicará em sua desclassificação tão somente deste Processo Seletivo, não havendo qualquer alteração em relação ao Concurso Público.

NOME	FUNÇÃO TEMPORÁRIA	PROCESSO SELETIVO	CLASSIFICAÇÃO NO CONCURSO	CLASSIFICAÇÃO
FABIANA GONCALVES CAVASSINI	PEB I	005/2025	179	56
SHEILA CORREIA BARRETO DA SILVA	PEB I	005/2025	180	57
ALINE PREVATO	PEB I	005/2025	181	58
VALERIA DE OLIVEIRA SANTOS	PEB I - DEFICIENTE	005/2025	25	14
DAYSE ALINE DE SOUZA AMORIM	PEB II - EDUCAÇÃO FÍSICA	005/2025	51	51
BRUNO CAPO CRUZ RODRIGUES LARANHEIRA	PEB II - EDUCAÇÃO FÍSICA	005/2025	52	52
MARCA LUCIANA DA SILVA SILVEIRA	PEB II - PORTUGUÊS	005/2025	63	15

CILENE RODRIGUES BITTENCOURT
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 3524, DE 09 DE JUNHO DE 2026.

CILENE RODRIGUES BITTENCOURT, Secretária de Administração da Prefeitura Municipal de Barueri, Estado de São Paulo, no exercício das atribuições que lhe confere o inciso IV do artigo 79, da Lei Orgânica do Município, e a Portaria nº 48, de 10 de janeiro de 2025, do Chefe do Poder Executivo, que delegou poderes para assinatura de documentos inerentes às atribuições da Secretaria de Administração, tais como assinatura de editais de abertura de Concurso Público e portarias de constituição de comissões.

RESOLVE:

I - Constituir a Comissão de Avaliação Especial de Desempenho - CAED, na Secretaria Municipal de Obras, integrada pelos membros abaixo relacionados:

Presidente: Nataly Campos Alves

Membro: Anderson Cardoso Rocha

Membro: Edinaldo Carvalho de Oliveira

1º Suplente: Brenda Ribeiro Felix

2º Suplente: Fabiana de Azevedo Hashimoto

II - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

III - Publique-se e cumpra-se a presente Portaria.

BARUERI, em 09 de junho de 2026.

CILENE RODRIGUES BITTENCOURT
SECRETÁRIA MUNICIPAL

PROCESSO SELETIVO INTERNO Nº 002/2024/SADM

CONVOCAÇÃO PARA POSSE DOS APROVADOS NO CURSO DE FORMAÇÃO PARA O CARGO DE AGENTE DE TRÂNSITO - ASSISTENTE DE OPERAÇÃO

Convocamos os candidatos, abaixo relacionados, aprovados no curso de formação para promoção ao cargo de Agente de Trânsito - Assistente de Operação, conforme Portaria SEMURB 013/2026, a comparecerem na Secretaria de Administração, situada à Rua do Paço, nº. 08 - Centro - Barueri - SP, na data de 12/06/2026, às 08h, para assinatura do respectivo termo de posse.

NOME	CARGO	PROCESSO SELETIVO INTERNO	CLASSIFICAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO ESPECIAL
DAGMAR DA SILVA PEREIRA	AGENTE DE TRÂNSITO - ASSISTENTE DE OPERAÇÃO	002/2024	01	-
ALLAN LUZ PEREIRA	AGENTE DE TRÂNSITO - ASSISTENTE DE OPERAÇÃO	002/2024	02	-
JOYCE FAZOLIN DA SILVA MATOS	AGENTE DE TRÂNSITO - ASSISTENTE DE OPERAÇÃO	002/2024	03	-
JAIME DE SOUZA MATOS	AGENTE DE TRÂNSITO - ASSISTENTE DE OPERAÇÃO	002/2024	04	-
EMANUEL DA SILVA ASSIS	AGENTE DE TRÂNSITO - ASSISTENTE DE OPERAÇÃO	002/2024	05	-
THIAGO CABO	AGENTE DE TRÂNSITO - ASSISTENTE DE OPERAÇÃO	002/2024	06	-
ZERLI DA SILVA VICENTE	AGENTE DE TRÂNSITO - ASSISTENTE DE OPERAÇÃO	002/2024	07	-
PHILIPPE PEREIRA FERREIRA DE MELO	AGENTE DE TRÂNSITO - ASSISTENTE DE OPERAÇÃO	002/2024	08	01
SERGIO APARECIDO DIAS	AGENTE DE TRÂNSITO - ASSISTENTE DE OPERAÇÃO	002/2024	09	-
AGBERTO FRANCIS GOMES DE SOUZA	AGENTE DE TRÂNSITO - ASSISTENTE DE OPERAÇÃO	002/2024	10	-
DIALMA SILVA NETO	AGENTE DE TRÂNSITO - ASSISTENTE DE OPERAÇÃO	002/2024	11	-
ROBERTO CILENE SOARES	AGENTE DE TRÂNSITO - ASSISTENTE DE OPERAÇÃO	002/2024	12	-

CILENE RODRIGUES BITTENCOURT
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Edital de Ciência de Eliminação de Documentos nº 02/2026

A Coordenação da Gestão Sistemática de Documentos e Informações Municipais - CGSDIM, a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos - CPAD, e as Comissões Setoriais Especializadas - CSEs, criadas pelo Decreto nº 5.674/05, em conformidade com o Edital de Ciência de Eliminação de Documentos nº 02/2026, e respectivas Relações de Eliminação de Documentos dos Órgãos da Administração Municipal, aprovadas pelos respectivos Secretários e pelo Diretor da Coordenadoria Técnica de Organização Documental do Arquivo Municipal, nos termos da Lei Federal nº 8.159, de 08 de janeiro de 1991, artigo 9º, fazem saber a quem possa interessar que a partir do 30º dia subsequente à data de publicação deste Edital, as Secretarias Municipais eliminarão os documentos abaixo relacionados. Os interessados poderão requerer às suas expensas, no prazo citado, o desentranhamento de documentos ou cópias de peças do processo, mediante petição, desde que tenha respectiva qualificação de demonstração de legitimidade do pedido, dirigida à respectiva Comissão Setorial Especializada.

Secretaria de Administração

Código de Classificação Funcional	Série Documental	Datas-Limite	Qt. Caixas	Metros Lineares	Data prevista para eliminação
2.0.01.00.01.06	Declaração de bens e acumulo de cargos (cópias)	2007/2009	2	0,28	10/07/2026
2.0.01.00.02	Prontuário de estagiários	2003/2018	8	1,12	10/07/2026
2.0.01.01.01	Comprovante de despesas com farmacias conveniadas	2015	9	1,26	10/07/2026
2.0.01.01.03	Controle de entrega de vale refeição /alimentação - Horas Extras	2017	1	0,14	10/07/2026
2.0.01.05.04	Justificativa de cartao de ponto	2013	1	0,14	10/07/2026
2.0.01.05.18	Relação Anual de informação Social - Rais	2000	5	0,7	10/07/2026
2.0.02.01.01	Processos relativos a procedimentos Sumários	2005/2014	15	2,1	10/07/2026
3.0.01.01.02	Processo e Controle de adiantamento para despesas/ prestação de contas	2014	1	0,14	10/07/2026
3.0.01.01.08	Relatórios de prestação de contas	2007	19	2,66	10/07/2026

Secretaria Assistência e Desenvolvimento Social

Código de Classificação Funcional	Série Documental	Datas-Limite	Qt. Caixas	Metros Lineares	Data prevista para eliminação
5.6.02.00.27	Comprovante de entrega de cesta básica, óculos, leite etc.	2025	89	12,46	10/07/2026

Secretaria de Educação

Código de Classificação Funcional	Série Documental	Datas-Limite	Qt. Caixas	Metros Lineares	Data prevista para eliminação
2.0.01.05.05	Livro Ponto	2002/2017	14	1,96	10/07/2026
2.0.05.00.08	Relação de documentos para eliminação (Cópias)	2012/2017	1	0,14	10/07/2026
2.0.10.00.01	Correspondência: Ofícios recebidos e expedidos (Atividade fins) e abaixo assinados	2008/2022	87	12,18	10/07/2026
2.0.10.00.02	Registro de Protocolo de correspondência	2004/2012	12	1,68	10/07/2026
2.0.10.00.24	Legislação /Orientação e atos normativos Federais Estaduais e Municipais	2008/2017	1	0,14	10/07/2026
2.0.10.00.25	Boletins de Ocorrências /Policiais/ Guarda Civil Municipal	2008/2017	2	0,28	10/07/2026
2.0.10.00.27	Controle de registros de numeração de correspondências (Ofício	2016/2017	1	0,14	10/07/2026

ATOS OFICIAIS - ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

CNPJ: 23.343.224/0002-82 INSTITUTO REALIZAR & SABER - FILIAL BARUERI

DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO ABRIL DE 2025 INSTITUTO REALIZAR & SABER - FILIAL BARUERI

Página: 1 Ref: 04/2025

Table with columns for description, debit, and credit. Includes sections for Receita de Subvenções, Despesas de Pessoal, Encargos Sociais, Provisões Trabalhistas, Benefícios, Material Pedagógico, and Serviços de Terceiros.

DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO ABRIL DE 2025 INSTITUTO REALIZAR & SABER - FILIAL BARUERI

Página: 2 Ref: 04/2025

Table with columns for description, debit, and credit. Includes sections for Assessoria comunicação e mídia digital, Receitas de aplicações financeiras, Despesas Financeiras, and Serviços Públicos.

DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO ABRIL DE 2025 INSTITUTO REALIZAR & SABER - FILIAL BARUERI

Página: 3 Ref: 04/2025

RECONHECEMOS A EXATIDÃO DO PRESENTE DEMONSTRATIVO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO, APRESENTANDO UM SUPERÁVIT LÍQUIDO DE 462.881,99 (QUATROCENTOS E NOVENTA E DOIS MIL OITOCENTOS E OITENTA E UM REAIS E NOVENTA E NOVE CENTAVOS).

COTIA, 31 DE OUTUBRO DE 2025

PRESIDENTE: ALEX MARCHIORI DE CARVALHO CPF: 264.854.838-03

BENEDITO ANTONIO Assinado de forma digital por BENEDITO ANTONIO PIMENTEL:10017360870 PIMENTEL:10017360870 Dados: 2026.04.27 13:52:58 -03'00'

CONTADOR: BENEDITO ANTONIO PIMENTEL CPF: 100 173.608-70 CRC: 18P155658

BALANÇETE table with columns for description, debit, and credit. Includes sections for ATIVO CIRCULANTE, ATIVO NÃO CIRCULANTE, PASSIVO CIRCULANTE, and PASSIVO NÃO CIRCULANTE.

BALANÇETE table with columns for description, debit, and credit. Includes sections for SALDO ANTERIOR, DÉBITO, and CREDITO.

Reprodução permitida, desde que citada a fonte.

BALANÇO PATRIMONIAL INSTITUTO REALIZAR & SABER. Table with columns: Código, Classificação, Descrição de conta, Saldo Anterior, Débito, Crédito, Saldo Atual. Includes sections for ATIVO, ATIVO CIRCULANTE, DISPONIBILIDADES, APLICAÇÕES FINANCEIRAS, CRÉDITOS, ADIANTAMENTOS, PASSIVO, PASSIVO CIRCULANTE, OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, FORNECEDORES - CIRCULANTE, OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PROVISÕES TRABALHISTAS, PATRIMÔNIO SOCIAL, RESERVAS DE INVESTIMENTOS A REALIZAR, SUPERÁVIT OU DÉFICIT ACUM, and OUTRAS DESPESAS NÃO INCLuíDAS EM OUTROS.

BALANÇO PATRIMONIAL INSTITUTO REALIZAR & SABER. Table with columns: Código, Classificação, Descrição de conta, Saldo Anterior, Débito, Crédito, Saldo Atual. Includes sections for ATIVO, ATIVO CIRCULANTE, DISPONIBILIDADES, APLICAÇÕES FINANCEIRAS, CRÉDITOS, ADIANTAMENTOS, PASSIVO, PASSIVO CIRCULANTE, OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, FORNECEDORES - CIRCULANTE, OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PROVISÕES TRABALHISTAS, PATRIMÔNIO SOCIAL, RESERVAS DE INVESTIMENTOS A REALIZAR, SUPERÁVIT OU DÉFICIT ACUM, and OUTRAS DESPESAS NÃO INCLuíDAS EM OUTROS.

BALANÇO PATRIMONIAL ACUMULADO 2025 INSTITUTO REALIZAR & SABER - FILIAL BARUERI

BALANÇO PATRIMONIAL ACUMULADO 2025 INSTITUTO REALIZAR & SABER - FILIAL BARUERI. Table with columns: ATIVO, ATIVO CIRCULANTE, DISPONIBILIDADES, APLICAÇÕES FINANCEIRAS, CRÉDITOS, ADIANTAMENTOS, PASSIVO, PASSIVO CIRCULANTE, OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, FORNECEDORES - CIRCULANTE, OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PROVISÕES TRABALHISTAS, PATRIMÔNIO SOCIAL, RESERVAS DE INVESTIMENTOS A REALIZAR, SUPERÁVIT OU DÉFICIT ACUM, and OUTRAS DESPESAS NÃO INCLuíDAS EM OUTROS.

BALANÇO PATRIMONIAL ACUMULADO 2025 INSTITUTO REALIZAR & SABER - FILIAL BARUERI

BALANÇO PATRIMONIAL ACUMULADO 2025 INSTITUTO REALIZAR & SABER - FILIAL BARUERI. Table with columns: Código, Classificação, Descrição, Saldo Atual. Includes sections for ATIVO, ATIVO CIRCULANTE, DISPONIBILIDADES, APLICAÇÕES FINANCEIRAS, CRÉDITOS, ADIANTAMENTOS, PASSIVO, PASSIVO CIRCULANTE, OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, FORNECEDORES - CIRCULANTE, OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PROVISÕES TRABALHISTAS, PATRIMÔNIO SOCIAL, RESERVAS DE INVESTIMENTOS A REALIZAR, SUPERÁVIT OU DÉFICIT ACUM, and OUTRAS DESPESAS NÃO INCLuíDAS EM OUTROS.

BALANÇO PATRIMONIAL INSTITUTO REALIZAR & SABER. Table with columns: Código, Classificação, Descrição, Saldo Atual. Includes sections for ATIVO, ATIVO CIRCULANTE, DISPONIBILIDADES, APLICAÇÕES FINANCEIRAS, CRÉDITOS, ADIANTAMENTOS, PASSIVO, PASSIVO CIRCULANTE, OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, FORNECEDORES - CIRCULANTE, OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PROVISÕES TRABALHISTAS, PATRIMÔNIO SOCIAL, RESERVAS DE INVESTIMENTOS A REALIZAR, SUPERÁVIT OU DÉFICIT ACUM, and OUTRAS DESPESAS NÃO INCLuíDAS EM OUTROS.

BALANÇO PATRIMONIAL INSTITUTO REALIZAR & SABER. Table with columns: Código, Classificação, Descrição, Saldo Atual. Includes sections for ATIVO, ATIVO CIRCULANTE, DISPONIBILIDADES, APLICAÇÕES FINANCEIRAS, CRÉDITOS, ADIANTAMENTOS, PASSIVO, PASSIVO CIRCULANTE, OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, FORNECEDORES - CIRCULANTE, OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PROVISÕES TRABALHISTAS, PATRIMÔNIO SOCIAL, RESERVAS DE INVESTIMENTOS A REALIZAR, SUPERÁVIT OU DÉFICIT ACUM, and OUTRAS DESPESAS NÃO INCLuíDAS EM OUTROS.

Reprodução permitida, desde que citada a fonte.

BALANÇO PATRIMONIAL table with columns: Código, Classificação, Descrição, Saldo Atual. Includes categories like OBRIGAÇÕES TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA, PATRIMÔNIO LÍQUIDO, PATRIMÔNIO SOCIAL.

FIEB FUNDAÇÃO INSTITUTO DE EDUCAÇÃO DE BARUERI

Barueri, 10 de junho de 2026

CONVOCAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

Convocação 25/2026

Em cumprimento à decisão judicial do Processo nº 1002318-21.2026.8.26.0068, convocamos o candidato abaixo relacionado, a comparecer ao Departamento de Recursos Humanos da Fundação Instituto de Educação de Barueri - FIEB, Avenida Andrômeda, 500 - Alphaville - Barueri/SP, de segunda-feira a sexta-feira, das 09h às 16:00, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da publicação.

Table with 4 columns: NOME, CARGO EFETIVO, EDITAL, CLASSIFICAÇÃO. Row: BENTO FILHO DE SOUSA FREITAS, PEB III - FÍSICA, 01/2024, 12.

LUIZ ANTONIO RIBEIRO SUPERINTENDENTE

Barueri, 10 de junho de 2026

CONVOCAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO DE DOCENTES

PEB I / PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL (DI) / PEB III - BASE COMUM / PEB III - ENSINO TÉCNICO/ CURSO PREPARATÓRIO PARA VESTIBULARES

Edital 06/2025

Convocação 27/2026

Convocamos a candidata abaixo relacionada, a comparecer ao Departamento Técnico de Administração de Pessoal da FIEB - Fundação Instituto de Educação de Barueri, Avenida Andrômeda, 500 - Alphaville - Barueri, de segunda-feira a sexta-feira, das 09:00 às 16:00, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da publicação. O não comparecimento implicará em sua desclassificação.

Table with 3 columns: CLASSIFICAÇÃO, NOME, CONTRATO. Row: 1, GIOVANI GASPARINI DE OLIVEIRA, BASE COMUM - PEB III - GEOGRAFIA

LUIZ ANTONIO RIBEIRO SUPERINTENDENTE

ANEXO - RP DE REPASSE AO TERCEIRO SETOR DEMONSTRATIVO INTEGRAL DE RECEITAS E DESPESAS CONTRATO DE GESTÃO Nº 307/2021. Includes tables for DEMONSTRATIVO DOS RECURSOS DISPONÍVEIS NO EXERCÍCIO and DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS INCORRIDAS NO EXERCÍCIO.

Reprodução permitida, desde que citada a fonte.

PRESTAÇÃO DE CONTAS 2025 IPRESB INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE BARUERI. Assista a Prestação de Contas no canal do IPRESB: youtube.com/@ipresb

ANEXO - RP 98 REPASSE AO TERCEIRO SETOR DEMONSTRATIVO INTEGRAL DE RECEITAS E DESPESAS CONTRATO DE GESTÃO Nº 307/2021. Includes DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS INCORRIDAS NO EXERCÍCIO and DEMONSTRATIVO DO SALDO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO.

IPRESB Parabéns aos aniversariantes! Convocamos os aposentados e pensionistas aniversariantes do mês de junho para realizarem o recadastramento obrigatório. Formas de realizar o recadastramento Presencialmente: Compareça à sede (Alameda Wagih Salles Nemer, 85) com um documento de identificação.