

**Expediente:**
Diário Oficial do Município de Macatuba

Prefeito: Anderson Ferreira
 Vice-Prefeito: Claudinei Correa Leite De Moraes
 Secretário de Relações Institucionais e Comunicação: Ângelo Franchini Neto
 Assessor de Imagem e Comunicação: Isadora do Prado Scola
 Procurador do Município: Márcio Henrique Paulino Ono
 Secretário de Controladoria e Transparência: Agnaldo Paixão de Oliveira
 Coordenador da Divisão de Tecnologia da Informação: José Augusto Pavani

O Diário Oficial do Município de Macatuba é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

ESTADO DE SÃO PAULO
MUNICÍPIO DE MACATUBA**GABINETE DO PREFEITO**
CMDCA - CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA
CRIANÇA E DO ADOLESCENTE**CONVOCAÇÃO**

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Macatuba, no uso de suas atribuições e em atenção ao parágrafo 3º do artigo 16 da Resolução CMDCA nº 03/2025, CONVOCA todos os membros que compõem seu colegiado e convida a sociedade civil para participarem da Reunião ORDINÁRIA:

Data: 14/05/2026**Horário: 13 horas**

Local: Sala de Reuniões dos Conselhos na sede da Secretaria de Desenvolvimento Social.

Pauta:

1. Parecer sobre resultado do Processo Administrativo Disciplinar do Conselho Tutelar;
2. Notificação do Serviço de Acolhimento Institucional;
3. Resultado das Visitas nas Escolas Municipais (apuração da mudança do horário de intervalo);
4. Outros Documentos Recebidos e Informes.

Macatuba, 07 de maio de 2026.

ROSELENE VIEIRA ANGÉLICO

Presidente do CMDCA

Publicado por:
 Alan Pomini Dias
Código Identificador:42B00932

PROCURADORIA DO MUNICÍPIO
DECRETO Nº 5117

ABRE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL NO VALOR DE R\$ 620.000,00 (SEISCENTOS E VINTE MIL REAIS) AUTORIZADO PELA LEI Nº 3440 DE 23/04/2026.

ANDERSON FERREIRA, Prefeito de Macatuba, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que a lei lhe confere, em especial o artigo 42 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto no orçamento corrente um Crédito Adicional Especial no valor de R\$ 620.000,00 (seiscentos e vinte mil reais), autorizado pela Lei Municipal nº 3440, de 23/04/2026, destinado ao atendimento de despesas de capital, observando-se as classificações

institucional, econômica e funcional-programática a seguir especificadas:

Estrutura Funcional-Programática	Ficha	FR	Categoria	Descrição	Valor
01				PREFEITURA MUNICIPAL DE MACATUBA	
01.05				SEDUJ - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E JUVENTUDE	
01.05.01				FUNDO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO	
12.365.4101.1403				INSTALAÇÃO DE SALAS MODULARES	
	652	95	4.4.90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	R\$ 620.000,00
				SUBTOTAL	R\$ 620.000,00
TOTAL DO CRÉDITO					R\$ 620.000,00

Parágrafo único. O crédito adicional aberto e descrito no caput será coberto com os recursos provenientes do Superávit Financeiro no valor de R\$ 620.000,00 (seiscentos e vinte mil reais), das dotações do orçamento municipal vigente.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Macatuba, SP, 07 de maio de 2026.

ANDERSON FERREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:
 Amanda Correa da Silva
Código Identificador:14227A59

PROCURADORIA DO MUNICÍPIO
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO CULTURAL Nº
01/2026 - SEQUALE

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

Olá, agentes culturais do MUNICÍPIO DE MACATUBA!

Estamos muito felizes com o seu interesse em participar deste chamamento público.

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB). Aqui você vai encontrar as regras do edital e como fazer para se inscrever.

Boa leitura.

Desejamos sucesso!

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

A Lei nº 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (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 MUNICIPIO DE MACATUBA.

Deste modo, o SEQUALE – Secretaria da promoção de Qualidade de Vida e Eventos 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 para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do MUNICIPIO DE MACATUBA.

2.2 Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados um mínimo de 8 projetos, podendo chegar até 10, de acordo com o item B.1 .

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

2.3 Valor total do edital

Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

O valor total deste edital é de R\$ R\$ 79.791,03 (setenta e nove mil, setecentos e noventa e um reais e três centavos)

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Projeto/Atividade – Funcional 13 392 6101 2621 – PROMOÇÃO DE ATIVIDADES E EVENTOS CULTURAIS

Categorias de Despesa:

3.3.90.36 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO – PESSOA FISICA

3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO – PESSOA JURIDICA

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

2.4 Prazo de inscrição

De 00:00 horas do dia 08/05/2026 até às 12:00 horas do dia 17/05/2026.

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

2.5 Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atua ou reside no MUNICIPIO DE MACATUBA há pelo menos 01 (um) ano.

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

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.

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

2.6 Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

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

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

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

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

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

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

2.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com apenas 01 (um) projeto.

3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

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

4. INSCRIÇÕES

O agente cultural deve encaminhar por meio de envio FÍSICO, mediante protocolo no setor correspondente, no Paço Municipal, localizado na Rua Nove de Julho, 1520, Vila Jacy, das 08h00min às 17h00min, OU através de envio eletrônico (email) para o endereço: cultura@macatuba.sp.gov.br, 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 coletivo sem CNPJ; e
- f) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

A APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS ACIMA PODEM SER EM FORMATOS ALTERNATIVOS, TAIS COMO VÍDEO E INSCRIÇÃO ORAL, BEM COMO EM OUTRAS LINGUAGENS, TAIS COMO LIBRAS.

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

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

5. COTAS

5.1 Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

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

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

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

A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeos ou em outros formatos acessíveis.

5.2 Concorrência concomitante

Os 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 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 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.

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

6. COMO ELABORAR O PROJETO (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 MACATUBA de qualquer responsabilidade civil ou penal.

6.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados até 31 DE DEZEMBRO DE 2026.

6.3 Custos do projeto

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo III indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado

dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

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

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

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

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

6.4 Recursos de acessibilidade

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

São medidas de acessibilidade:

- I - no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;
 - II - no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e
 - III - no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.
- Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:
- I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;
 - II - utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;
 - III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;
 - IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou
 - V - oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

7. ETAPA DE SELEÇÃO

7.1 Quem analisa os projetos

Para a avaliação dos projetos apresentados, será instituída, por Portaria do Executivo, uma Comissão de Seleção, composta por 05 membros, escolhidos dentre os membros do Conselho Municipal de Cultura e Servidores Públicos Municipal, devendo todas as atividades serem registradas em ata.

7.2 Quem não pode analisar os projetos

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

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

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

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

7.3 Análise do mérito cultural

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

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

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

7.4 Análise da planilha orçamentária

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

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

7.5 Valores incompatíveis com o mercado

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

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

7.6 Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do MUNICIPIO DE MACATUBA e no site oficial do MUNICIPIO DE MACATUBA.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado à SEQUALE – Secretaria da promoção de Qualidade de Vida e Eventos, que deve ser apresentado por meio de protocolo físico ou email no prazo de 3 DIAS ÚTEIS, CONFORME INCISO III DO ART. 9º DA LEI Nº 14.903/2024, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no DIÁRIO OFICIAL DO MUNICIPIO DE MACATUBA.

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 as seguintes regras:

OS RECURSOS NÃO UTILIZADOS EM UMA CATEGORIA SERÃO DESTINADOS AOS PROJETOS COM MAIOR PONTUAÇÃO GERAL, OU MAIOR PONTUAÇÃO NA CATEGORIA A OU B DESCRITAS NO ANEXO I

Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da PNAB.

9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

9.1 Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 03 DIAS após a publicação do resultado final de seleção, por meio FÍSICO, mediante protocolo no Paço Municipal ou email, especificados no item 4, os seguintes documentos:

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 relativos ao créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela PREFEITURA MUNICIPAL E SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO DE SÃO PAULO.

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

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

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

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

II - pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

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 pela PREFEITURA MUNICIPAL E SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO DE SÃO PAULO.

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

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

Se o 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;

II - certidões negativas de débitos relativos ao créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela PREFEITURA MUNICIPAL E SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO DE SÃO PAULO 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, 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.

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

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

9.2 Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado à SEQUALE – Secretaria da Promoção de Qualidade de Vida e Eventos, que deve ser apresentado por meio FÍSICO, mediante

protocolo no Paço Municipal ou email, especificados no item 4, no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia da 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 DIARIO OFICIAL DO MUNICIPIO DE MACATUBA.

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

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

10.1 Termo de Execução Cultural

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

O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela SEQUALE – Secretaria da promoção de Qualidade de Vida e Eventos contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

10.2 Recebimento dos recursos financeiros

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

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

O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural até 12 DE JUNHO DE 2026, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

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

11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e do MUNICIPIO DE MACATUBA, 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 SEQUALE – Secretaria da promoção de Qualidade de Vida e Eventos

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

12.2 Como o agente cultural presta contas ao MUNICIPIO DE MACATUBA

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 10 DIAS ÚTEIS após a realização do projeto a contar da vigência inserida no Termo de Execução Cultural.

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

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

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Desclassificação de projetos

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

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

13.2 Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site OFICIAL DO MUNICIPIO DE MACATUBA E NO DIARIO OFICIAL DO MUNICIPIO DE MACATUBA.

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 DIARIO OFICIAL DO MUNICIPIO DE MACATUBA.

13.3 Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail cultura@macatuba.sp.gov.br e telefone (14) 3298-9925.

Os casos omissos ficarão a cargo da SEQUALE – Secretaria da Promoção de Qualidade de Vida e Eventos na pessoa da Secretária LEOMAR PEREIRA DE SOUZA PAIVA.

13.4 Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 31 de dezembro de 2026.

13.5 Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II - Formulário de Inscrição/ Locais para execução

Anexo III - Plano de Trabalho;

Anexo IV - Critérios de seleção

Anexo V - Termo de Execução Cultural;

Anexo VI - Relatório de Objeto da Execução Cultural;

Anexo VII - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo VIII - Declaração étnico-racial

Anexo IX – Declaração PCD

Anexo X – Formulário de interposição de recurso

Anexo XI – Cronograma do Edital

Macatuba, 07 de maio de 2026.

LEOMAR PEREIRA DE SOUZA PAIVA

Secretaria Municipal de Promoção de Qualidade de Vida e Eventos

ANDERSON FERREIRA

Prefeito Municipal

ANEXOS

O anexos do presente edital encontram-se disponíveis para acesso através do link:

<https://www.makatuba.sp.gov.br/portal/editais/0/5/3799/>

Publicado por:

Amanda Correa da Silva

Código Identificador:E633D862

**SECRETARIA DE GESTÃO E PROCESSOS
DIVISÃO DE COMPRAS**

PORTARIA Nº 100-2026

ANDERSON FERREIRA, Prefeito Municipal de Macatuba, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE

Artigo 1º. Em atendimento ao disposto no artigo 7º, da Lei nº 14.133/21, ficam designados como **GESTORA DO CONTRATO** a agente pública **JUCIANA APARECIDA DA SILVA LOPES**, CPF 332.***.***-70, Secretária de Saúde e Bem-estar; e, como **FISCAL DO CONTRATO** o agente público **PATHE HELENA MARIANO**, CPF 350.***.***-98, Coordenadora da Divisão de Controle Administrativo da SESAU.

I – Contrato nº 23-2026, originário da Dispensa de Licitação nº 38-2026, processo nº 059-2026.

II – Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de limpeza, higienização, cuidado com animais e apoio operacional no Ambulatório de Saúde Animal – AMA, pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições e especificações do Termo de Referência

Artigo 2º. I - O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

II - Acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

III - Acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

IV - Tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

V - Deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

VI - Deverá enviar a documentação pertinente aos setores responsáveis, para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

Artigo 3º. I - O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

II - Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Artigo 4º. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

Artigo 5º. Esta portaria terá vigência compatível com a vigência do contrato.

Artigo 6º. Dê-se ciência aos interessados e publique-se na forma da legislação vigente.

Macatuba, 07 de maio de 2026.

ANDERSON FERREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Fabiani Cassia Adão

Código Identificador:39A6382B

**SECRETARIA DE GESTÃO E PROCESSOS
DIVISÃO DE COMPRAS**

EXTRATO DO CONTRATO Nº 023/2026.

ORIGEM: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 038-2026. PROCESSO Nº 059-2026.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MACATUBA.

CONTRATADA: 65.912.618 DIRLENE CRISTINA GALLI CARPANEZI,

CNPJ: 65.912.618/0001-73

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de limpeza, higienização, cuidado com animais e apoio operacional no Ambulatório de Saúde Animal – AMA, pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições e especificações do Termo de Referência

VALOR: R\$ 33.600,00.

ASSINATURA: 07/05/2026

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

Publicado por:

Fabiani Cassia Adão

Código Identificador:187C3CDD

**SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DA
QUALIDADE
CONVOCAÇÃO PARA PROCESSO DE INGRESSO NO
SERVIÇO PÚBLICO**

ANDERSON FERREIRA, Prefeito Municipal de Macatuba, no uso de suas atribuições legais, e em estrita observância à ordem de classificação dos aprovados no Concurso Público nº 01/2025, homologado pelo Decreto nº 4876, em 24 de abril de 2025, com vistas à nomeação para o cargo de OPERADOR DE MÁQUINAS, CONVOCA Vossa Senhoria para, no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento desta, excluindo-se o dia de início e computando-se o dia de término, prorrogado este até o próximo dia útil desimpedido, caso recaia em dia que não haja expediente nesta Prefeitura, comparecer perante a Divisão de Pessoal e RH, e manifestar intenção de assumir o referido cargo ou a desistência do mesmo, considerando-se como desistência tácita o não comparecimento no prazo acima, nos termos do Decreto Homologatório, e em conformidade com o Edital nº 01, do Concurso Vigente.

Havendo interesse na assunção do cargo, Vossa Senhoria deverá assinar declaração manifestando a intenção e sujeitar-se à apresentação dos documentos que lhe forem exigidos, ao exame médico, cuja data de realização será oportunamente designada, e a outros atos que compõem o processo de ingresso no serviço público municipal, de acordo com o Edital nº. 01, e com a legislação aplicável em vigor, importando na eliminação do candidato a não aprovação médica ou psicológica, a falta de documentos necessários para o cargo e o não preenchimento de outros requisitos indispensáveis.

Macatuba, 05 de Maio de 2026.

ANDERSON FERREIRA

Prefeito Municipal

Ao

Sr. FELIPPE DA SILVA DE ABREU, portador do RG 40.***.***-5, classificado em 2º lugar.

Publicado por:

Lara Cardoso Mariano Pereira

Código Identificador:1498F698

ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR DE R\$ 246.413,60 (DUZENTOS E QUARENTA E SEIS MIL QUATROCENTOS E TREZE REAIS E SESSENTA CENTAVOS) AUTORIZADO PELA LEI Nº 3411 DE 24/12/2025.

ANDERSON FERREIRA, Prefeito de Macatuba, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que a lei lhe confere, em especial o artigo 42 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto no orçamento corrente um Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 95.731,95 (noventa e cinco mil setecentos e trinta e um reais e noventa e cinco centavos), autorizado pela Lei Municipal nº 3411, de 24/12/2025, destinado ao atendimento de despesas correntes, observando-se as classificações institucional, econômica e funcional-programática a seguir especificadas:

Estrutura Funcional-Programática	Ficha	FR	Categoria	Descrição	Valor
01				PREFEITURA MUNICIPAL DE MACATUBA	
01.12				SEQUALE - SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA E EVENTOS	
01.12.01				QUALIDADE DE VIDA E EVENTOS	
27.812.6101.2611				ESPORTE E LAZER	
	657	91	3.3.90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	R\$ 55.000,00
	654	91	3.1.90.16	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	R\$ 15.000,00
				SUBTOTAL	R\$ 70.000,00
01.12.02				FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA	
13.392.6102.2621				PROMOÇÃO DE ATIVIDADES E EVENTOS CULTURAIS	
	655	95	3.3.90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	R\$ 25.731,95
				SUBTOTAL	R\$ 25.731,95
TOTAL DO CRÉDITO					R\$ 95.731,95

Parágrafo único. O crédito adicional aberto e descrito no caput será coberto com os recursos provenientes do Superávit Financeiro no valor de R\$ 95.731,95 (noventa e cinco mil setecentos e trinta e um reais e noventa e cinco centavos), das dotações do orçamento municipal vigente.

Art. 2º Fica aberto no orçamento corrente um Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais), autorizado pela Lei Municipal nº 3411, de 24/12/2025, destinado ao atendimento de despesas correntes, observando-se as classificações institucional, econômica e funcional-programática a seguir especificadas:

Estrutura Funcional-Programática	Ficha	FR	Categoria	Descrição	Valor
01				PREFEITURA MUNICIPAL DE MACATUBA	
01.05				SEDUJ - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E JUVENTUDE	
01.05.01				FUNDO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO	
12.368.4101.2425				TRANSPORTE ESCOLAR DA REDE PÚBLICA	
	112	02	3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 150.000,00
				SUBTOTAL	R\$ 150.000,00
TOTAL DO CRÉDITO					R\$ 150.000,00

Parágrafo único. O crédito adicional aberto e descrito no caput será coberto com os recursos provenientes de Anulação de Dotação no valor de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais), observando-se as classificações institucional, econômica e funcional-programática a seguir especificadas, das dotações do orçamento municipal vigente.

Estrutura Funcional-Programática	Ficha	FR	Categoria	Descrição	Valor
01				PREFEITURA MUNICIPAL DE MACATUBA	
01.05				SEDUJ - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E JUVENTUDE	
01.05.01				FUNDO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO	
12.368.4101.2425				TRANSPORTE ESCOLAR DA REDE PÚBLICA	
	116	02	3.3.90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	R\$ 150.000,00
				SUBTOTAL	R\$ 150.000,00
TOTAL DA ANULAÇÃO					R\$ 150.000,00

Art. 3º Fica aberto no orçamento corrente um Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 681,65 (seiscentos e oitenta e um reais e sessenta e cinco centavos), autorizado pela Lei Municipal nº 3411, de 24/12/2025, destinado ao atendimento de despesas correntes, observando-se as classificações institucional, econômica e funcional-programática a seguir especificadas:

Estrutura Funcional-Programática	Ficha	FR	Categoria	Descrição	Valor
01				PREFEITURA MUNICIPAL DE MACATUBA	
01.12				SEQUALE - SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA E EVENTOS	
01.12.02				FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA	
13.392.6102.2621				PROMOÇÃO DE ATIVIDADES E EVENTOS CULTURAIS	
	656	05	3.3.90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	R\$ 681,65
				SUBTOTAL	R\$ 681,65
TOTAL DO CRÉDITO					R\$ 681,65

Parágrafo único. O crédito adicional aberto e descrito no caput será coberto com os recursos provenientes do Excesso de Arrecadação no valor de R\$ 681,65 (seiscentos e oitenta e um reais e sessenta e cinco centavos), das dotações do orçamento municipal vigente.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Macatuba, SP, 06 de maio de 2026.

ANDERSON FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Amanda Correa da Silva
Código Identificador:AE4AA1FB