Imprensa Oficial Eletrônica

VARGEM GRANDE PAULISTA

Ano XVII | Edição nº 826 | 04 de novembro de 2026

Criada pela emenda a Lei Orgânica nº 23/2017 e regulamentada pelo decreto nº123 de 6 de junho de 2019



PODER EXECUTIVO

Licitações e Contratos

Ato de Autorização de Contratação Direta

TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Ref.: Processo Administrativo nº183/2026; Dispensa de Licitação nº 097/2026

Edital nº 153/2026.

Leandro Degasperi Martins , Secretário Municipal de Saúde, nos usos de suas atribuições legais, e nos termos da Lei Orgânica do Municio de Vargem Grande Paulista, considerando os documentos acostados aos autos pelo Departamento de Licitações e Contratos Administrativos, consubstanciado no parecer da Procuradoria Jurídica do Município, AUTORIZA, nos termos do Art. 75, Inc. II da Lei Federal nº 14.133, dispensável a licitação que tem como objeto a aquisição de Materiais Odontológicos, em favor da empresa: **LOCAMEDKON LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA** , CNPJ nº 42.278.919/0001-91, no valor de 40.577,33 (quarenta mil, quinhentos e setenta e sete reais e trinta e três centavos), publique-se nos termos do Art. 7º do Decreto Municipal 1072/23.Vargem Grande Paulista, 03 de novembro de 2026. Leandro Degasperi Martins **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE.**

TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Ref.: Processo Administrativo nº166/2026; Dispensa de Licitação nº 87/2026; Edital nº 141/2026.

Paulo Afonso Gaspar, Secretário Interino de Assistência Social , nos usos de suas atribuições legais, e nos termos da Lei Orgânica do Município de Vargem Grande Paulista, considerando os documentos acostados aos autos pelo Departamento de Licitações e Contratos Administrativos, consubstanciado no parecer da Procuradoria Jurídica do Município, AUTORIZA, nos termos do Art. 75, Inc. II da Lei Federal nº 14.133, dispensável parcialmente a licitação que tem como objeto a aquisição de tablets, celulares e acessórios, em favor da empresa: **F & R TECNOLOGIA LTDA, inscrita no 17.736.788/0001-00**, para o item "tablets" no valor de R$ 5.950,00 (cinco mil novecentos e cinquenta reais). Publique-se nos termos do Art. 7º do Decreto Municipal 1072/23.Vargem Grande Paulista, 04 de novembro de 2026. PAULO AFONSO GASPAR **SECRETARIO INTERINO DE ASSISTENCIA SOCIAL.**

.....

Aviso de Contratação Direta

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 112/2026 – REPUBLICAÇÃO

Fundamentação Legal: Art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21

Decreto Municipal nº 1072, de 17 de março de 2023

A Prefeitura do Município de Vargem Grande Paulista, por seu Departamento de Licitações e Contratos Administrativos, torna público aos interessados encontra-se em andamento Processo Administrativo de nº 203/2026, que tem como objeto: aquisição de **Etiquetas Autoadesivas formato A4**, contendo **05 (cinco) etiquetas por folha**, para atender às demandas de impressão, identificação e rotulagem da Divisão de Protocolo e Arquivo, em conformidade com o estabelecido no "Anexo I – Termo de Referência" deste Aviso de Contratação Direta e seus anexos, com interesse em obter propostas adicionais de eventuais interessados, cujo formulário para apresentação de proposta e Termo de Referência encontra-se disponíveis para download no endereço eletrônico www.vargemgrandepaulista.sp.gov.br/ Portal da Transparência. Os interessados deverão enviar proposta a partir das 08h30min do dia 06/11/2026 até as 17h00min do dia 10/11/2026 através do e-mail: compras@vargemgrandepaulista.sp.gov.br ou presencialmente mediante protocolo na Sala de Licitações, sito Paço Municipal Prefeito Antônio Manoel da Silva (Tó), Rua José Pires da Silva, nº 01, Novo Centro, na Cidade de Vargem Grande Paulista-SP. Informações poderão ser obtidas pelo telefone (11) 4158.8800 – Ramal 238. Em, 04 de novembro de 2026. José Luiz de Oliveira Prado – Diretor do Departamento de Licitações e Contratos Administrativos.

.....

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 113/2026- REPUBLICAÇÃO

Fundamentação Legal: Art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21

Decreto Municipal nº 1072, de 17 de março de 2023

A Prefeitura do Município de Vargem Grande Paulista, por seu Departamento de Licitações e Contratos Administrativos, torna público aos interessados encontra-se em andamento Processo Administrativo de nº 204/2026, que tem como objeto: AQUISIÇÃO DE APARELHO DE PROTOCOLO DE DOCUMENTOS a ser utilizado pela Divisão de Protocolo, em conformidade com o estabelecido no "Anexo I – Termo de Referência" deste Aviso de Contratação Direta e seus anexos, com interesse em obter propostas adicionais de eventuais interessados, cujo formulário para apresentação de proposta e Termo de Referência encontra-se disponíveis para download no endereço eletrônico www.vargemgrandepaulista.sp.gov.br/ Portal da Transparência. Os interessados deverão enviar proposta a partir das 08h30min do dia 06/11/2026 até as 17h00min do dia 10/11/2026 através do e-mail: compras@vargemgrandepaulista.sp.gov.br ou presencialmente mediante protocolo na Sala de Licitações, sito Paço Municipal Prefeito Antônio Manoel da Silva (Tó), Rua José Pires da Silva, nº 01, Novo Centro, na Cidade de Vargem Grande Paulista-SP. Informações poderão ser obtidas pelo telefone (11) 4158.8800 – Ramal 238. Em, 04 de novembro de 2026. José Luiz de Oliveira Prado – Diretor do Departamento de Licitações e Contratos Administrativos.

.....

AVISO DECONTRATAÇÃO DIRETA Nº 120/2026.

Fundamentação Legal: Art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21 Decreto Municipal nº 1072, de 17 de março de 2023

A Prefeitura do Município de Vargem Grande Paulista, por seu Departamento de Licitações e Contratos Administrativos, torna público aos interessados que se encontra em andamento Processo Administrativo de nº 226/2026, que tem como objeto: "contratação de empresa especializada para execução de serviços de manutenção

corretiva de equipamentos médico-hospitalares e odontológicos", em conformidade com as especificações e quantidades estabelecidas no termo de referência – Anexo I deste aviso de Contratação Direta, com interesse em obter propostas adicionais de eventuais interessados, cujo formulário para apresentação de proposta e Termo de Referência encontram-se disponíveis para download no endereço eletrônico www.vargemgrandepaulista.sp.gov.br, Portal da Transparência. Os interessados deverão enviar proposta a partir das 13h00min do dia 05/11/2026 até as 13h00min do dia 10/11/2026, por meio do e-mail: compras@vargemgrandepaulista.sp.gov.br ou presencialmente, mediante protocolo na Sala de Licitações, sito Paço Municipal Prefeito Antônio Manoel da Silva (Tó), Rua José Pires da Silva, nº 01, Novo Centro, na Cidade de Vargem Grande Paulista - SP. Informações poderão ser obtidas pelo telefone (11) 4158-8800 – Ramal 238. Em 04 de novembro de 2026. José Luiz de Oliveira Prado – Diretor do Departamento de Licitações e Contratos Administrativos.

.....

AVISO DECONTRATAÇÃO DIRETA Nº 121/2026.

Fundamentação Legal: Art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21 Decreto Municipal nº 1072, de 17 de março de 2023

A Prefeitura do Município de Vargem Grande Paulista, por seu Departamento de Licitações e Contratos Administrativos, torna público aos interessados que se encontra em andamento Processo Administrativo de nº 227/2026, que tem como objeto: "Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de transporte rodoviário coletivo de passageiros, tipo fretamento, para atendimento exclusivo aos alunos da rede municipal de ensino de Vargem Grande Paulista, com destino ao Animália Park, incluindo o translado de ida e volta, em atendimento às atividades pedagógicas e extracurriculares programadas pela Secretaria Municipal de Educação", em conformidade com as especificações e quantidades estabelecidas no termo de referência – Anexo I deste aviso de Contratação Direta, com interesse em obter propostas adicionais de eventuais interessados, cujo formulário para apresentação de proposta e Termo de Referência encontram-se disponíveis para download no endereço eletrônico www.vargemgrandepaulista.sp.gov.br, Portal da Transparência. Os interessados deverão enviar proposta a partir das 13h00min do dia 05/11/2026 até as 13h00min do dia 10/11/2026, por meio do e-mail: compras@vargemgrandepaulista.sp.gov.br ou presencialmente, mediante protocolo na Sala de Licitações, sito Paço Municipal Prefeito Antônio Manoel da Silva (Tó), Rua José Pires da Silva, nº 01, Novo Centro, na Cidade de Vargem Grande Paulista - SP. Informações poderão ser obtidas pelo telefone (11) 4158-8800 – Ramal 238. Em 04 de novembro de 2026. José Luiz de Oliveira Prado – Diretor do Departamento de Licitações e Contratos Administrativos.

.....

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 119/2026

A Prefeitura do Município de Vargem Grande Paulista, por seu Departamento de Licitações e Contratos Administrativos, torna publico aos interessados em encontra-se em andamento Processo Administrativo que tem como objeto: **aquisição de leitor de glicose e insumos para administração de insulina, visando atender ao Mandado Judicial nº 1002317-92.2024.8.26.0654, em favor do paciente B. R. D.**, em conformidade com o estabelecido no "Anexo I - Termo de Referencia" deste Aviso de Contratação Direta e seus anexos. Informa ainda com base no art. 75, II, da Lei 14.133/2021, o interesse em obter propostas adicionais de eventuais interessados, cujo formulário para apresentação de proposta e Termo de Referencia encontram-se disponíveis para download no endereço eletrônico www.vargemgrandepaulista.sp.gov.br, mediante acesso no Portal da Transparência. Os interessados deverão enviar proposta **até as 17h00min do dia 09 de novembro 2026** através do e-mail: compras@vargemgrandepaulista.sp.gov.br ou presencialmente mediante protocolo no Departamento de Licitações, sito à Rua José Pires da Silva, 01, Novo Centro, na cidade de Vargem Grande Paulista/SP. Informações poderão ser obtidas pelo telefone (11) 4158.8800 – Ramal 240. Em, 04 de novembro de 2026. Aline Aparecida da Silva – Agente de Contratação.

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 118/2025 - REPUBLICAÇÃO

A Prefeitura do Município de Vargem Grande Paulista, por seu Departamento de Licitações e Contratos Administrativos, torna publico aos interessados em encontra-se em andamento Processo Administrativo que tem como objeto: **Contratação de empresa para prestação de serviços de adesivagem dos veículos que compõem a frota da Secretaria da Fazenda e da Secretaria de Administração**, em conformidade com o estabelecido no "Anexo I - Termo de Referencia" deste Aviso de Contratação Direta e seus anexos. Informa ainda com base no art. 75, § 3º, da Lei 14.133/2021, o interesse em obter propostas adicionais de eventuais interessados, cujo formulário para apresentação de proposta e Termo de Referencia encontra-se disponíveis para download no endereço eletrônico www.vargemgrandepaulista.sp.gov.br, mediante acesso no Portal da Transparência. Os interessados deverão enviar proposta **até as 17h00min do dia 05 de novembro de 2025** através do e-mail: compras@vargemgrandepaulista.sp.gov.br ou presencialmente mediante protocolo no Departamento de Licitações, sito à Rua José Pires da Silva, nº 01, Novo Centro, na cidade de Vargem Grande Paulista/SP. Informações poderão ser obtidas pelo telefone (11) 4158.8800 – Ramal 240. Em, 31 de outubro 2025. José Luiz de Oliveira Prado – Diretor de Licitações e Contratos Administrativos.

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 099/2025 - REPUBLICAÇÃO

A Prefeitura do Município de Vargem Grande Paulista, por seu Departamento de Licitações e Contratos Administrativos, torna publico aos interessados em encontra-se em andamento Processo Administrativo que tem como objeto: **Contratação de empresa para prestar serviços de manutenção corretiva das instalações de gás do Centro de Convivência do Idoso – CCI, com fornecimento de materiais**, em

conformidade com o estabelecido no "Anexo I - Termo de Referencia" deste Aviso de Contratação Direta e seus anexos. Informa ainda com base no art. 75, § 3º, da Lei 14.133/2021, o interesse em obter propostas adicionais de eventuais interessados, cujo formulário para apresentação de proposta e Termo de Referencia encontra-se disponíveis para download no endereço eletrônico www.vargemgrandepaulista.sp.gov.br, mediante acesso no Portal da Transparência. Os interessados deverão enviar proposta **até as 17h00min do dia 05 de novembro de 2025** através do e-mail: compras@vargemgrandepaulista.sp.gov.br ou presencialmente mediante protocolo no Departamento de Licitações, sito à Rua José Pires da Silva, nº 01, Novo Centro, na cidade de Vargem Grande Paulista/SP. Informações poderão ser obtidas pelo telefone (11) 4158.8800 – Ramal 240. Em, 31 de outubro 2025. José Luiz de Oliveira Prado – Diretor de Licitações e Contratos Administrativos.

.....

Extrato

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO Nº 108/2026

PROCESSO Nº 115/2026 | PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2026 | EDITAL Nº 125/2026

CONTRATANTE: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

CONTRATADA: AGILIZA INOVAÇÕES E SERVIÇOS LTDA

OBJETO: Fornecimento e instalação de pisos modulares articulados destinados às áreas esportivas, recreativas e de circulação das Unidades Escolares.

VALOR: R$ 3.473.377,98 (três milhões quatrocentos e setenta e três mil trezentos e setenta e sete reais e noventa e oito centavos)

PRAZO; 12 (DOZE) MESES

VIGÊNCIA: 03/11/2026 à 03/11/2027

.....

Editais

Lei Aldir Blanc

PREFEITURA DE VARGEM GRANDE PAULISTA

SECRETARIA DE CULTURA, EVENTOS E JUVENTUDE

Editais Política Nacional Aldir Blanc

Publicação dos Editais 179 a 185 referentes a PNAB Ciclo 2, em conformidade com o Extrato publicado no IOM do dia 29/10/2026.

O Edital 178 segue suspenso para adequações.

O novo prazo de Inscrição dos Editais é até o dia 11/11/2026.

Confira os Editais na íntegra e seus anexos para download no site oficial da Prefeitura:

https://www.vargemgrandepaulista.sp.gov.br/pagina/editais-cultura

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

EDITAL Nº 179/2026
CHAMAMENTO PÚBLICO 007/2026
PROCESSO Nº 210/2026
REDE MUNICIPAL DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA DE VARGEM GRANDE PAULISTA/SP

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
PREMIAÇÃO DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA

O **MUNICÍPIO DE VARGEM GRANDE PAULISTA** torna público o presente Edital para o desenvolvimento da "REDE MUNICIPAL DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA DE VARGEM GRANDE PAULISTA/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 (PNAB). Aqui você vai encontrar as regras deste edital e como fazer para se inscrever. Estamos muito felizes com seu interesse em participar desta política. Boa leitura.**

1. OBJETO

1.1 Este Edital tem por **objeto a premiação de 06 (seis)** iniciativas, atividades ou ações já realizadas por Pontos e Pontões de Cultura, nos termos da Política Nacional de Cultura Viva.

1.2 De acordo com a Lei Cultura Viva e com os regramentos deste Edital, consideram-se como:

- **Pontos de Cultura:** entidades jurídicas de direito privado sem fins lucrativos, grupos ou coletivos sem constituição jurídica, de natureza ou finalidade cultural, que desenvolvam e articulem atividades culturais em suas comunidades;

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

- **Pontões de Cultura:** entidades com constituição jurídica, de natureza/finalidade cultural e/ou educativa, que desenvolvam, acompanhem e articulem atividades culturais, em parceria com as redes regionais, identitárias e temáticas de pontos de cultura e outras redes temáticas, que se destinam à mobilização, à troca de experiências, ao desenvolvimento de ações conjuntas com governos locais e à articulação entre os diferentes pontos de cultura que poderão se agrupar em nível estadual e/ou regional ou por áreas temáticas de interesse comum, visando à capacitação, ao mapeamento e a ações conjuntas.

1.3 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 prestação de contas, conforme autoriza o art. 41 do Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

1.4 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.

1.4.1. 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): conhecimentos tradicionais; cultura e saúde; cultura e direitos humanos; economia criativa e solidária; cultura e meio ambiente; memória e patrimônio cultural; cultura e juventude; cultura, infância e adolescência; cultura e educação; agente cultura viva.

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 de Matriz Africana; Culturas Populares; Mestres e Mestras das Culturas Tradicionais e Populares; Cultura e Mulheres; Linguagens Artísticas; Culturas Tradicionais; Gênero e Diversidade; Acessibilidade Cultural e Equidade; 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 com menor histórico de acesso aos recursos da política pública de cultura; Espaços comunitários de convivência, acolhimento e alimentação; Demais regiões que sejam habitadas por pessoas em situação de vulnerabilidade econômica ou social.

2. RECURSOS

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

2.1 Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal, repassados ao **MUNICÍPIO DE VARGEM GRANDE PAULISTA,** por meio da Política Nacional Aldir Blanc, e tem o valor total de R**$ 95.721,18 (Noventa e cinco mil, setecentos e vinte e um reais e dezoito centavos)** para a premiação de 06 (seis) entidades e/ou coletivos, dividido entre as categorias descritas no Anexo I deste edital, no valor de **R$ 15.953,53 (Quinze mil, novecentos e cinquenta e três reais e cinquenta e três centavos)**.

2.1.1 A despesa correrá à conta da seguinte Classificação Orçamentária: **02.12.02.13.392.3005.2039.3.3.90.31 – Ficha 1099**.

2.2. O valor do prêmio concedido aos coletivos informais representados por pessoas físicas não terá retenção na fonte do Imposto de Renda, sendo o valor a ser depositado por meio de ordem bancária na conta corrente ou poupança indicada no Formulário de Inscrição (Anexo 03).

2.3. O valor do prêmio concedido às pessoas jurídicas não terá a retenção na fonte do Imposto de Renda, sendo o valor a ser depositado por meio de ordem bancária na conta corrente ou poupança indicada no Formulário de Inscrição (Anexo 03), podendo haver a incidência posterior do tributo, cujo recolhimento ficará a cargo da entidade, caso este não desfrute de isenção expressamente outorgada por lei.

2.4 Caso haja disponibilidade orçamentária e interesse público, este edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja excedente de recursos da PNAB advindo de outros editais ou de rendimentos, ou caso haja disponibilidade orçamentária de outras fontes, a quantidade de vagas pode ser ampliada para contemplar mais inscrições.

Adequação ao PAAR – Ciclo 2

Meta 2 - Política Nacional de Cultura Viva

2.3 Prêmio Cultura Viva de Pontos e Pontões de Cultura

2.3.1 Premiação para Pontos de Cultura com ou sem CNPJ

Valor da Atividade: R$ 95.721,18 (Noventa e cinco mil, setecentos e vinte e um reais e dezoito centavos)

Número de Pontos ou Pontões de Cultura premiados:

6 (seis) premiações no valor de R$ 15.953,53 (Quinze mil, novecentos e cinquenta e três reais e cinquenta e três centavos)

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

3. CERTIFICAÇÃO COMO PONTO DE CULTURA

3.1 O Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura é um dos instrumentos da Política Nacional de Cultura Viva, sendo integrado pelos grupos, coletivos e pessoas jurídicas de direito privado sem fins lucrativos que desenvolvam ações culturais e que possuam certificação simplificada concedida pelo Ministério da Cultura. Compõe o Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais (SNIIC).

3.2 Como já indicado, podem participar deste edital entidades e coletivos ainda não certificadas como Ponto ou Pontão de Cultura. Para participarem e serem certificadas por meio deste Edital, tais entidades e coletivos deverão:

I. Obter pontuação mínima de 50 pontos (50% do total) dos Critérios de Avaliação (Anexo 2), relacionado ao histórico de atuação da entidade ou coletivo (sem considerar possíveis pontuações adicionais de bonificações - se houver), sendo avaliada pela Comissão de Seleção a partir do portfólio (relatório com material de comprovação das atividades), da Ficha de Inscrição e demais conteúdos enviados pela entidade ou coletivo, o que lhe caracteriza como “pré-certificada”;
II. Atender aos requisitos documentais solicitados na fase seguinte, de Habilitação, o que lhe caracteriza como “certificada”;

3.3 Caso a entidade ou coletivo não seja certificada e não obtenha a pontuação mínima necessária para pré-certificação, conforme indicado no item 3.2., I, a candidatura será desclassificada.

3.4 Caso a entidade ou coletivo concorrente informe já ser certificada como Ponto ou Pontão de Cultura, no Formulário de Inscrição, a certificação será apresentada na Etapa de Habilitação.

3.5. Este edital não certificará novos coletivos e entidades como Pontões de Cultura. Caso o coletivo ou entidade participante não seja, anteriormente, certificada como Ponto ou Pontão de Cultura, apenas poderá ser certificada como Ponto de Cultura por meio deste edital.

3.6 A **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, EVENTOS E JUVENTUDE** enviará à Secretaria de Cidadania e Diversidade Cultural do Ministério da Cultura, por meio do Espaço do Gestor, no Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura, após a fase de Habilitação, a relação de Pontos de Cultura certificados por meio deste edital, para que constem na base de dados do Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura.

3.7 A emissão da Certificação Simplificada por parte do Ministério da Cultura, após envio da relação de Pontos de Cultura certificados por meio deste edital por parte da A **SECRETARIA**

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MUNICIPAL DE CULTURA, EVENTOS E JUVENTUDE, não compromete o possível recebimento da premiação.

4. QUEM PODE PARTICIPAR DO EDITAL

4.1 Poderão participar deste edital:

I. Pontos e Pontões de Cultura certificados pelo Ministério da Cultura com constituição jurídica, ou seja, com CNPJ (aqui tratados, também, como entidades culturais);
II. Pontos de Cultura certificados pelo Ministério da Cultura sem constituição jurídica, ou seja, sem CNPJ (aqui tratados, também, como coletivos culturais);
III. Organizações da Sociedade Civil sem fins lucrativos (com CNPJ - aqui tratados, também, como entidades culturais) que desenvolvam e articulem atividades culturais em suas comunidades e ainda não estejam certificadas como Ponto ou Pontão de Cultura pelo Ministério da Cultura, desde que cumpram os requisitos para a certificação no Cadastro Nacional, conforme item 3 deste edital;
IV. Coletivos informais (sem constituição jurídica), representados por pessoas física, que desenvolvam e articulem atividades culturais em suas comunidades e ainda não estejam certificadas como Ponto ou Pontão de Cultura pelo Ministério da Cultura, desde que cumpram os requisitos para a certificação no Cadastro Nacional, conforme item 3 deste edital.

4.2 Em todos os casos, é necessário que as entidades e coletivos comprovem, no mínimo, 2 (dois) anos de desenvolvimento de atividades culturais na comunidade local, por meio de fotos, material gráfico de eventos, publicações impressas e em meios eletrônicos e outros materiais comprobatórios;

5. QUEM NÃO PODE PARTICIPAR DO EDITAL

5.1 Não podem participar do presente Edital:

a) coletivos informais representados por pessoas menores de 18 (dezoito) anos;
b) microempreendedores Individuais (MEI);
c) instituições privadas com fins lucrativos;
d) Instituições de ensino, pesquisa e desenvolvimento institucional, públicas ou privadas, com ou sem fins lucrativos, suas mantenedoras e associações de pais, mestres, amigos ou ex-alunos;
e) Fundações e institutos criados ou mantidos por empresas ou grupos de empresas;
f) Instituições integrantes do "Sistema S" (SESC, SENAC, SESI, SENAI, SEST, SENAT, SEBRAE, SENAR e outros);
g) Instituições privadas sem fins lucrativos e coletivos informais:

Que não possuam comprovada experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos de desenvolvimento de atividades culturais na comunidade local;

Que possuam dentre os seus dirigentes ou representantes:

- 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;
- servidor público vinculado ao órgão responsável pela seleção pública do ente federado, ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau;
- membro do Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador) ou do Tribunal de Contas da União (Auditores e Conselheiros), ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau.

i) Partidos políticos e suas instituições;

j) Membros da Comissão de Seleção ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau; e
k) Pessoas jurídicas de direito público da administração direta ou indireta.

Atenção! Membros de entidades e coletivos que integrarem Conselho de Cultura poderão concorrer neste Edital, desde que não se enquadre nas situações previstas no item 5.1.

Atenção! A participação de membros de entidades e coletivos 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.

6. ETAPA DE INSCRIÇÃO

6.1 As inscrições serão gratuitas e deverão ser realizadas no período de 00:00 horas do dia 05/11/2026 até às 23:59 horas do dia 11/11/2026, por meio do e-mail <cultura@vargemgrandepaulista.sp.gov.br> ou entregar na **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, EVENTOS E JUVENTUDE**, situada na Praça da Matriz, nº 75, Centro, de 08:30 às 16:30. Não serão aceitas inscrições enviadas por outros formatos, nem fora do prazo.

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

6.2 A inscrição contará com o envio dos seguintes documentos:

a) Formulário de Inscrição devidamente preenchido (Anexo 3 deste edital);
b) Material de comprovação das atividades culturais desenvolvidas pela entidade cultural ou coletivo há pelo menos 2 (dois) anos no **Município de Vargem Grande Paulista/SP**:
   - por meio de informações sobre as ações da entidade ou coletivo 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 2 (dois) anos em relação à publicação deste edital **(ou seja, anterior a Outubro de 2024).**
   - Da mesma forma, é importante que sejam apresentados materiais recentes (nos últimos dois anos), que demonstrem as atividades realizadas pela entidade ou coletivo. Esse material será utilizado pela Comissão de Seleção para avaliação das candidaturas, de acordo com o Quadro de Avaliação (Anexo 2);
   - 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;
c) Em caso de candidatura como “grupo/coletivo cultural”, juntar a "Declaração de Representação do Grupo/Coletivo Cultural” (Anexo 4), preenchida e assinada (de forma eletrônica, de próprio punho ou com a impressão digital) por todos os membros do grupo/coletivo cultural que indicarem a pessoa física representante e assinarem a Declaração;
d) Autodeclarações das pessoas negras (pretas ou pardas), pessoas indígenas ou pessoas com deficiência, conforme modelos constantes nos Anexos 05 e 06, quando a entidade ou coletivo optar por concorrer às cotas. As autodeclarações devem ser das pessoas. Do quadro de dirigentes, acompanhada da ata da última eleição (no caso de entidades com constituição jurídica); ou integrantes do coletivo informal.
e) Outros documentos que a proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação da inscrição.

6.3 A entidade ou coletivo cultural deverá se candidatar para apenas 1 (uma) categoria, de acordo com o Anexo 1 deste Edital. No caso de envio de mais de uma inscrição, na mesma

categoria ou em diferentes categorias, será considerada apenas a última inscrição enviada para análise.

6.4 As entidades ou coletivos que enviarem cópias ilegíveis de qualquer documento obrigatório solicitado neste Edital, prejudicando a análise de itens obrigatórios, serão desclassificadas na Etapa de Seleção.

6.5 A **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, EVENTOS E JUVENTUDE** 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.

Atenção! Ao se inscrever, a entidade cultural aceita todas as regras e condições descritas nesse edital e concorda com os termos da Lei nº 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc), do Decreto nº 11.740/2023, da Portaria MinC nº 200/2025, Portaria MinC nº 206/2025 (Regulamentam a PNAB), da Lei nº 13.018/2014 (Política Nacional de Cultura Viva), da Instrução Normativa MinC nº 1/2015, e da Instrução Normativa MINC nº 12/2024, ou em ato normativo correspondente em vigor (Regulamentam a PNCV), aplicando-se também, no que couber, como complementação em situações não previstas na Política Nacional de Cultura Viva, o Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e o Marco Regulatório do Fomento à Cultura nº 14.903/2024.

7. COTAS

7.1 Ficam garantidas as cotas, conforme descrito no Anexo 1 deste edital.

7.2 As cotas serão destinadas para:

a) entidades (com CNPJ) que possuam quadro de dirigentes majoritariamente (cinquenta por cento mais um) composto por pessoas negras ou indígenas;
b) coletivos informais (sem CNPJ) que sejam compostos majoritariamente (cinquenta por cento mais um) por pessoas negras ou indígenas;

7.3 As pessoas físicas que compõem a direção da entidade ou o coletivo informal proponente devem se submeter aos regramentos descritos neste Edital.

7.4 As entidades e coletivos 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.

7.5 As entidades e coletivos culturais optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para serem selecionadas no número de vagas oferecidas para ampla concorrência

não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

7.6 Em caso de desistência de entidades e coletivos selecionados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por entidade ou coletivo que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

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

7.7.1 Caso não haja entidades e coletivos culturais inscritos em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, de acordo com a ordem de classificação.

7.8 Deverão ser premiadas, no mínimo, 30% (trinta por cento) de inscrições apresentadas por entidades e coletivos com trajetória declarada e comprovadamente ligadas às culturas tradicionais e populares, de acordo com o art. 6º da Portaria Minc nº 206, de 13 de maio de 2025. Este percentual pode ser composto junto às vagas destinadas às cotas.

7.9 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.

8. ETAPAS DE ANÁLISE

8.1 As inscrições apresentadas serão analisadas em duas etapas:

a) Etapa de Seleção - onde as candidaturas serão avaliadas, pontuadas e ranqueadas, sendo definidas quais entidades e coletivos serão ou não selecionadas; pré-certificadas ou não certificadas, conforme critérios definidos neste edital. **Esta etapa será realizada por comissão de seleção específica, designada por meio de portaria emitida pela SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, EVENTOS E JUVENTUDE.**

b) Etapa de Habilitação - realizada pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, EVENTOS E JUVENTUDE**, onde será observado o cumprimento dos requisitos formais e documentais previstos neste edital e em seus anexos. Nesta etapa, serão analisadas somente as candidaturas que, após a Etapa de Seleção, obtiverem classificação que as coloque em condição de ser Selecionadas e/ou Pré-Certificadas, considerando os critérios de distribuição e remanejamento dos recursos previsto neste edital.

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

9. ETAPA DE SELEÇÃO DAS CANDIDATURAS

9.1 Na etapa de seleção, serão definidas as entidades selecionadas e pré-certificadas:

a) Entendem-se por entidades e coletivos culturais SELECIONADOS aqueles inscritos que obtiverem as maiores notas dentro do quantitativo de vagas de cada categoria e cotas definidas no Anexo 1, considerando os critérios de seleção estabelecidos no quadro do Anexo 2.
b) Entendem-se por entidades e coletivos culturais SUPLENTES aqueles inscritos que obtiverem 50 (cinquenta) 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.
c) Entendem-se por entidades e coletivos culturais PRÉ-CERTIFICADOS aqueles que, antes da inscrição neste Edital, ainda não eram certificados pelo Ministério da Cultura e que, independentemente de serem ou não selecionados, tenham atendido aos requisitos para certificação como Ponto de Cultura, conforme as regras e critérios descritos no item 3 deste Edital.

9.2 A seleção das candidaturas inscritas neste edital será realizada por uma Comissão de Seleção paritária (ou seja, composta por representantes em igual proporção do Poder Executivo e da sociedade civil), definida pela Secretaria de Cultura, Eventos e Juventude, com reconhecida atuação na área cultural, capacidade de julgamento e notório saber. Preferencialmente, a comissão deverá contar com, no mínimo, 1 (uma) pessoa da sociedade civil com trajetória ligada às culturas tradicionais e populares.

9.3 Ficarão proibidos de participar da Comissão de Seleção as pessoas que:

a) tenham interesse pessoal na premiação de participante deste Edital;
b) tenham participado ou colaborado com a realização das atividades relacionadas à iniciativa cultural e à inscrição de determinada candidatura;
c) tenham participado de entidade ou coletivo inscrito neste Edital nos últimos 2 (dois) anos;
d) estejam litigando, judicial ou administrativamente, com participante deste Edital ou seus respectivos cônjuges ou companheiros (que estejam envolvidos em processos judiciais ou administrativos contra qualquer participante 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).

9.4 As proibições previstas no item 9.3 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.

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

9.5 A Comissão de Seleção vai avaliar as candidaturas, observando os critérios e pontuações dispostos no Quadro de Avaliação do Anexo 2 deste Edital.

9.6 Caso a entidade ou o coletivo cultural não seja certificado como Ponto de Cultura pelo Ministério da Cultura e não atenda aos requisitos necessários para a pré-certificação, conforme o item 3, ainda assim a inscrição será avaliada, com publicação da sua pontuação.

9.7 A pontuação máxima de cada candidatura é de até 110 (cento e dez) pontos, considerando a pontuação de bonificação, nos termos do Anexo 2 deste edital.

9.8 Cada candidatura será analisada por, no mínimo, 02 (dois) membros da Comissão de Seleção (no mínimo, por um da sociedade civil), e a nota final será obtida a partir da média das notas dos avaliadores.

9.9 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 da atuação da entidade cultural), do “a” ao “r”, nesta ordem;
b) maior tempo de atividades culturais comprovadas na inscrição;
c) mediante sorteio.

9.10 Será desclassificada a candidatura que:

a) não apresentar os documentos e formulários devidamente preenchidos, conforme descrito no item 6 deste edital;
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;
c) não tenha pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos na Etapa de Seleção.

9.11 O resultado preliminar da Etapa de Seleção será publicado na IOM do **MUNICÍPIO DE VARGEM GRANDE PAULISTA/SP.**

9.12 Contra a decisão do resultado preliminar da Etapa de Seleção e/ou para solicitação do espelho de notas, caberá recurso destinado a **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, EVENTOS E JUVENTUDE**, que deverá ser apresentado por meio do e-mail <cultura@vargemgrandepaulista.sp.gov.br> ou entregue na **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, EVENTOS E JUVENTUDE**, situada na Praça da Matriz, nº 75, Centro, de 08:30 às 16:30, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do primeiro dia útil seguinte à data de publicação do resultado.

9.13 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

9.14 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, na **IOM** do **MUNICÍPIO DE VARGEM GRANDE PAULISTA/SP**.

10. ETAPA DE HABILITAÇÃO

10.1 A Etapa de Habilitação é eliminatória, inicia-se com a publicação do resultado final da Etapa de Seleção e será realizada por uma equipe que conferirá se a documentação complementar obedece às exigências de prazo, condições, documentos e itens expressos neste Edital.

10.2 Após o encerramento da Etapa de Seleção, as entidades e os coletivos selecionados e/ou pré-certificados deverão encaminhar os documentos abaixo, no prazo de 03 (três) dias úteis após a publicação do resultado final da etapa de seleção, por meio do e-mail <cultura@vargemgrandepaulista.sp.gov.br> ou entregue na **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, EVENTOS E JUVENTUDE**, situada na Praça da Matriz, nº 75, Centro, de 08:30 às 16:30

10.3 Para as entidades e coletivos selecionados:

a) Cópia do Estatuto Social atualizado (em caso de entidade);
b) Cópia da ata de posse dos dirigentes da entidade cultural atualizada (em caso de entidade);
c) Relação Nominal dos Dirigentes, de acordo com a Ata de Posse atualizada (em caso de entidade);
d) Cópia do documento de identificação, do CPF e do comprovante de residência da pessoa candidata, de representante do grupo/coletivo cultural ou responsável legal pela instituição privada sem fins lucrativos;
e) Em caso de candidatura como “grupo/coletivo cultural”, enviar cópia do RG e CPF dos membros do grupo/coletivo cultural que indicaram a pessoa física representante e assinaram a "Declaração de Representação do Grupo/Coletivo Cultural” (Anexo 4) na Fase de Seleção;
f) Certificado de Ponto ou Pontão de Cultura do Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura. Caso o certificado não seja localizado, a organização cultural poderá comprovar sua certificação por meio de instrumentos formais de parceria — convênio, Termo de Compromisso Cultural (TCC) ou publicação em diário oficial (da União, estados/DF ou municípios) do resultado de editais certificadores da Política Nacional Cultura Viva.

10.4 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

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

ser adotado na implementação dos recursos da PNCV na Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura. Não serão aceitos outros cadastros.

10.5 Para as entidades e coletivos pré-certificados, a fim de certificação do Ponto de Cultura:

a) Orientamos a organização cultural a fazer a inscrição no Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura para facilitar o processo de importação da lista com o resultado final do edital, que os gestores(as) deverão enviar no Espaço do Gestor no Cadastro Nacional, sem o qual não é possível emitir a certificação. O passo a passo para a inscrição no Cadastro Nacional da Cultura Viva poderá ser acessado na Plataforma Rede Cultura Viva, pelo endereço eletrônico: https://culturaviva.cultura.gov.br/site/perguntas-frequentes/

b) No caso de entidade cultural (com CNPJ), cópia do Estatuto Social atualizado, verificando se tem natureza ou finalidade cultural, e visando a identificar se a entidade não se enquadra nas seguintes vedações:

- órgãos e entidades públicas;
- instituições com fins lucrativos;
- fundações, sociedades e associações de apoio a instituições públicas;
- fundações e institutos criados ou mantidos por empresas ou grupos de empresas;
- entidades paraestatais integrantes do "Sistema S" (SESC,SENAC, SESI, SENAI, SEST, SENAT, SEBRAE, SENAR e outros).

10.6 A comprovação de endereço para fins de habilitação poderá ser realizada por meio da apresentação de contas relativas à residência, à sede da instituição cultural, se for o caso, e/ou de declaração assinada pelo agente cultural.

10.6.1 A comprovação de endereço poderá ser dispensada nas hipóteses de Pontos e Pontões de Cultura:

a) pertencentes a povos ou comunidades indígenas, quilombolas, ciganas ou circenses;
b) pertencentes à população nômade ou itinerante; ou
c) que se encontrem em situação de rua.

10.7 A **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, EVENTOS E JUVENTUDE** consultará, ainda, a ficha do CNPJ das entidades culturais, visando a verificar se estas encontram-se ativas (requisito para habilitação de selecionadas e de pré-certificadas).

10.8 A **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, EVENTOS E JUVENTUDE** poderá solicitar documentação adicional, caso necessário.

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

10.9 O proponente deverá consultar a sua regularidade jurídica, fiscal e tributária de modo a resolver eventuais pendências e problemas.

10.10 Será permitida a substituição de representante, desde que conte com a decisão de, no mínimo, a maioria (ou seja, cinquenta por cento mais um) de integrantes do coletivo, sendo a decisão devidamente registrada em nova "Declaração de Representação do Grupo/Coletivo Cultural", na fase de habilitação, no prazo para envio de documentação prevista no item 10.2.

10.10.1 Não serão aceitas substituições de candidaturas ou representantes para os casos de inadimplência dispostos no item 11 deste Edital.

10.11 Serão inabilitadas as candidaturas que não forem apresentadas na forma e nos prazos estabelecidos neste Edital, e incidirem nos seguintes casos:

a) entregarem os documentos fora do período de habilitação;
b) não apresentarem os documentos exigidos no item 10.2 deste Edital; e
c) se enquadrarem nas vedações previstas neste Edital.

10.12 O resultado preliminar da Etapa de Habilitação será publicado na IOM do **MUNICÍPIO DE VARGEM GRANDE PAULISTA/SP**.

10.13 Contra a decisão do resultado preliminar da Etapa de Habilitação, caberá recurso destinado a **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, EVENTOS E JUVENTUDE**, que deverá ser apresentado por meio do e-mail <cultura@vargemgrandepaulista.sp.gov.br> ou entregue na **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, EVENTOS E JUVENTUDE**, situada na Praça da Matriz, nº 75, Centro, de 08:30 às 16:30, no prazo de 03 (três) dias úteis, contar do primeiro dia útil posterior à publicação.

10.14 O resultado final da Etapa de Habilitação será publicado na IOM do **MUNICÍPIO DE VARGEM GRANDE PAULISTA/SP.**

11. DISTRIBUIÇÃO E REMANEJAMENTO DE VAGAS

11.1 Após a conclusão das etapas de análise, não havendo candidaturas classificadas 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.

12. DA ETAPA DE PREMIAÇÃO

12.1 O pagamento do prêmio está condicionado à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como mera expectativa de direito.

12.2 Para evitar a concentração dos recursos públicos, visando a equidade, abrangência territorial e ampliação do acesso da população brasileira às condições de exercício dos

direitos culturais, conforme disposto no art. 1º da Lei 13.018, de 2014, a pessoa física, grupo, coletivo ou instituições culturais sem fins lucrativos premiados não poderão receber dois ou mais Prêmios Cultura Viva, em um período de 12 meses, mesmo que selecionados em editais diferentes ou de Entes Federados distintos. O marco inicial de contagem do período de 12 (doze) meses entre premiações é a data da publicação do resultado final do processo seletivo da premiação, sendo desconsiderada a data do efetivo pagamento dos prêmios. A única exceção a esta vedação ocorre quando, em um mesmo edital de premiação da PNCV, após selecionadas todas as candidaturas concorrentes que não tenham sido premiadas nos últimos 12 meses, ainda haja vagas disponíveis e candidaturas classificadas nessas condições.

12.3 Adicionalmente, uma mesma entidade cultural (pessoa jurídica) não poderá celebrar Termo de Compromisso Cultural (TCC) e, em seguida, receber prêmios no âmbito da PNCV em um período de 12 meses, mesmo que selecionada em editais diferentes ou de Entes Federados distintos. No entanto, esta vedação é afastada, tornando a entidade elegível a receber a premiação, se, no ato da premiação, a entidade: 1) não tenha parcelas a receber do TCC ativo; e 2) já tenha executado mais da metade do cronograma relacionado à última parcela do TCC ativo. A acumulação de TCC (celebrado primeiro) e prêmio (celebrado em menos de 12 meses) também é permitida se, em um mesmo edital de premiação da PNCV, após selecionadas todas as entidades culturais que não tenham firmado TCC nos últimos 12 meses, ainda existam vagas disponíveis.

12.4 Em caso de desistência, impossibilidade de recebimento do prêmio ou o não cumprimento das exigências do Edital por parte da candidatura selecionada, o prêmio será destinado a outra candidatura classificada, observando-se a quantidade, as categorias e as cotas, a ordem decrescente de pontuação e o prazo de vigência deste Edital.

12.5 A ordem de pagamento das candidaturas ocorrerá de forma independente da ordem de classificação do resultado final da Fase de Seleção.

12.6 Os recursos financeiros serão repassados em uma única parcela, diretamente na conta bancária específica.

12.7 O recebimento do Prêmio Cultura Viva será formalizado mediante a assinatura do Termo de Premiação Cultura Viva (Anexo 8) pelo premiado. Este termo servirá como recibo e comprovante do pagamento direto realizado pela administração pública, em atendimento ao disposto nos arts. 22 e 42 da Lei nº 14.903, de 27 de junho de 2024, e não implicará em obrigações futuras ou prestação de contas adicionais.

12.8 Em caso de representante de candidatura como “grupo/coletivo cultural”, o prêmio será pago em conta corrente ou poupança de qualquer banco, de acordo com o Formulário de Inscrição (Anexo 03), tendo a pessoa candidata como única titular, não sendo aceitas contas conjuntas ou de terceiros, contas correntes de convênio ou instrumentos similares, contas-

fácil ou contas-benefício, tais como: Bolsa Família, Bolsa Escola, Aposentadoria, dentre outras.

12.9 Em caso de candidatura como "entidade", o prêmio será pago exclusivamente em conta corrente que tenha a instituição como titular, de acordo com o Formulário de Inscrição (Anexo 03). Para tanto, não poderá ser indicada conta utilizada para convênio ou instrumentos similares.

12.10 A **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, EVENTOS E JUVENTUDE** não se responsabilizará por eventuais irregularidades praticadas pelas candidaturas premiadas, acerca da destinação dos recursos do Prêmio.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 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.

13.2 Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicará na inabilitação da inscrição.

13.3 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 MUNICIPAL DE CULTURA, EVENTOS E JUVENTUDE**.

13.4 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.

13.5 Os ônus da participação na seleção pública, incluídas as despesas com cópias e emissão de documentos, são de exclusiva responsabilidade da entidade ou coletivo cultural, bem como o acompanhamento da atualização das informações deste Edital.

13.6 A entidade ou coletivo cultural será o único responsável pela veracidade de todos os documentos encaminhados.

13.7 As candidaturas inscritas, selecionadas ou não, passarão a fazer parte do banco de dados do **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, EVENTOS E JUVENTUDE** e do Ministério da Cultura para fins de pesquisa, documentação e mapeamento da produção cultural brasileira.

13.8 As iniciativas culturais poderão ser citadas, descritas ou utilizadas pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, EVENTOS E JUVENTUDE** e pelo Ministério da Cultura, total ou parcialmente, em expedientes, publicações internas ou externas, cartazes ou quaisquer outros meios de promoção e divulgação, incluídos os devidos créditos sem que caiba à

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

candidatura, selecionada ou não, pleitear a recepção de qualquer valor, inclusive a título autoral.

13.9 Os materiais encaminhados não serão devolvidos, cabendo ao órgão responsável pela seleção pública seu arquivamento ou eliminação.

13.10 O ato de inscrição implica o conhecimento e a integral concordância da entidade ou coletivo cultural com as normas e com as condições estabelecidas neste Edital.

13.11 Dúvidas, informações e esclarecimentos referentes a este Edital poderão ser esclarecidas e/ou obtidas junto à **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, EVENTOS E JUVENTUDE** por meio do endereço eletrônico <cultura@vargemgrandepaulista.sp.gov.br>.

13.12 Os seguintes Anexos fazem parte deste Edital:

- ANEXO 1: Categorias e Cotas;
- ANEXO 2: Critérios de avaliação da Etapa de Seleção;
- ANEXO 3: Formulário de Inscrição
- ANEXO 4: Declaração de Representação do Grupo/Coletivo Cultural
- ANEXO 5: Modelo de Autodeclaração Étnico-Racial;
- ANEXO 6: Formulário para Pedido de Recurso (Etapa de Seleção e Etapa de habilitação);
- ANEXO 7: Termo de Premiação (Modelo).

VALMARI PEREIRA DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA, EVENTOS E JUVENTUDE

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

EDITAL Nº 179/2026

CHAMAMENTO PÚBLICO 007/2026 - PROCESSO Nº 210/2026

REDE MUNICIPAL DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA DE VARGEM GRANDE PAULISTA/SP

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!

PREMIAÇÃO DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA

ANEXO 01 - CATEGORIAS E COTAS

1. MODALIDADES

NOME E DESCRIÇÃO	NÚMERO DE VAGAS	VALOR DISPONÍVEL POR PRÊMIO (R$)
Premiação à Pontos e Pontões de Cultura	06	R$ 15.953,53

2. CATEGORIAS

	NOME E DESCRIÇÃO DA CATEGORIA	NÚMERO DE VAGAS PARA CATEGORIA	AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS (PESSOAS NEGRAS)	COTAS (PESSOAS INDÍGENAS)	COTAS (PCD)	VALOR DISPONÍVEL POR PRÊMIO (R$)	VALOR TOTAL DISPONÍVEL POR CATEGORIA
01	Artesanato	01	01	-	-	-	R$ 15.953,53	R$ 15.953,53
02	Capoeira	02	01	01	-	-	R$ 15.953,53	R$ 31.907,06
03	Formação artística e inclusão cultural na Infância e Juventude	01	01	-	-	-	R$ 15.953,53	R$ 15.953,53
04	Cultura de Matriz Imigrante e Intercâmbio Cultural	01	01	-	-	-	R$ 15.953,53	R$ 15.953,53
05	Demais manifestações culturais e artísticas	01	00	-	01	-	R$ 15.953,53	R$ 15.953,53

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

EDITAL Nº 179/2026

CHAMAMENTO PÚBLICO 007/2026 - PROCESSO Nº 210/2026

REDE MUNICIPAL DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA DE VARGEM GRANDE PAULISTA/SP

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!

PREMIAÇÃO DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA

ANEXO 02 - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA ETAPA DE SELEÇÃO

Bloco 1: Avaliação da atuação da entidade ou coletivo cultural

		DISTRIBUIÇÃO DOS PONTOS			PONTUAÇÃO MÁXIMA NO ITEM
	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, I), analisar se a entidade ou coletivo cultural atende aos seguintes critérios:	**Não Atende**	**Atende Parcialmente**	**Atende Plenamente**	
a)	Promove a criação e a produção artística e cultural.	0	2	10	100 pontos
b)	Estimula a exploração de espaços públicos e privados para serem disponibilizados para a ação cultural.	0	2	5	
c)	Promove a diversidade cultural brasileira, garantindo diálogos interculturais.	0	2	5	
d)	Promove a inclusão cultural da população idosa, de mulheres, crianças, jovens, pessoas negras, com deficiência, LGBTQIAP+ e/ou de baixa renda, combatendo as desigualdades sociais.	0	5	10	
e)	Contribui para o fortalecimento da autonomia social das comunidades.	0	5	10	
f)	Promove o intercâmbio entre diferentes segmentos da comunidade.	0	3	5	

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

g)	Estimula a articulação das redes sociais e culturais e dessas com a educação.	0	3	5	
h)	Adota princípios de gestão compartilhada entre atores culturais não governamentais e o Estado.	0	3	5	
i)	Fomenta as economias solidária e criativa.	0	3	5	
j)	Estimula a proteção do patrimônio cultural material, imaterial e promove as memórias comunitárias.	0	3	5	
k)	Apoia e incentiva manifestações culturais tradicionais e populares.	0	3	5	
l)	Realiza atividades culturais gratuitas e abertas com regularidade na comunidade.	0	5	10	
m)	As ações da organização cultural estão relacionadas aos eixos estruturantes da Política Nacional Cultura Viva, por meio de ações nas áreas de formação, produção e/ou difusão sociocultural de maneira contínua.	0	5	10	
n)	A entidade possui articulação com outras organizações, compondo Frentes, Redes, Conselhos, Comissões, dentre outros espaços de participação e incidência política em áreas sinérgicas à Política Nacional Cultura Viva.	0	5	10	

Para ser certificada, a entidade precisará alcançar a pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos.

Bloco 2 - Bonificações

CRITÉRIO DE BONIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA
Povos e comunidades tradicionais	05
Atuação comprovada em eventos à categoria	05

*** A pontuação extra é cumulativa e não constitui critério obrigatório de modo que a pontuação 0 não gera desclassificação.**

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

EDITAL Nº 179/2026
CHAMAMENTO PÚBLICO 007/2026 - PROCESSO Nº 210/2026
REDE MUNICIPAL DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA DE VARGEM GRANDE PAULISTA/SP

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
PREMIAÇÃO DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA

ANEXO 03 - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

1. CATEGORIA E CONCORRÊNCIA EM COTA (CONFORME ANEXO 01)

Marque a categoria para inscrição da entidade ou coletivo cultural (observar quais as categorias previstas e exigências para comprovação no Anexo 01 e no Edital):
( ) Artesanato
( ) Capoeira
( ) Formação artística e inclusão cultural na infância e juventude
( ) Cultura de Matriz Imigrante e Intercâmbio Cultural
( ) Demais manifestações culturais e artísticas

Marque a cota a qual a entidade ou coletivo cultural entende se enquadrar (observar quais as cotas previstas e exigências para comprovação no Anexo 01 e no Edital):
( ) Pessoa negra (entidade ou coletivo com maioria de dirigentes ou pessoas em posição de liderança negras)
( ) Pessoa indígena (entidade ou coletivo com maioria de dirigentes ou pessoas em posição de liderança indígenas)
( ) Ampla concorrência

A entidade ou coletivo tem trajetória comprovadamente ligada às culturas populares e tradicionais, 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.

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

2. INFORMAÇÕES BÁSICAS DA ENTIDADE OU COLETIVO CULTURAL		
2.1. Nome da entidade ou coletivo cultural:		
2.2. CNPJ (se entidade):		
2.3. Endereço:		
2.3.1. Cidade:	2.3.2. UF:	
2.3.3. Bairro:	2.3.4. Número:	2.3.5. Complemento:
2.3.6. CEP:	2.4. DDD / Telefone:	
2.5. E-mail da entidade ou coletivo cultural:		
2.6. Página da internet e redes sociais (exemplo: Facebook, Instagram, site, canal no Youtube, etc.):		
2.7. A entidade ou coletivo já 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 ( ) Não, a entidade ou coletivo pretende ser certificada como Ponto de Cultura por meio do presente Edital OBS: Caso a entidade ou coletivo concorrente informe já ser certificada, a certificação será verificada pelo Ente Federado na Plataforma Cultura Viva. Caso não seja localizada a certificação, a entidade ou coletivo passará pelos mesmos regramentos e procedimentos que as entidades e coletivos não certificadas, podendo, ou não, ser certificada por meio deste Edital (sendo possível a apresentação de recurso, na Fase de Seleção).		
2.8. Caso a entidade ou coletivo já seja certificada pelo Ministério da Cultura, estando inscrita no Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura, coloque o link do certificado ou envie comprovante (não obrigatório):		

3. INFORMAÇÕES BÁSICAS DA REPRESENTAÇÃO DA ENTIDADE OU COLETIVO CULTURAL
3.1. Nome (identidade / nome social):

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

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 ( ) Outra _____
3.5. Orientação Sexual: ( ) Lésbica ( ) Gay ( ) Bissexual ( ) Assexual ( ) Pansexual ( ) Heterosexual ( ) Não desejo informar ( ) Outros _____

3.6. Pertence a algum povo ou comunidade tradicional?

( ) Não pertenço a povo ou comunidade tradicional	( ) Extrativistas Costeiros e Marinhos	( ) Povos e Comunidades Tradicionais de Matriz Africana/Povos de Terreiro
( ) Andirobeiros	( ) Faxinalenses	( ) Povos Indígenas
( ) Apanhadores de Flores Sempre-Vivas	( ) Fundo e Fecho de Pasto	( ) Quebradeiras de Coco Babaçu
( ) Benzedeiros	( ) Geraiszeiros	( ) Quilombolas
( ) Caboclos	( ) Ilhéus	( ) Raizeiros
( ) Caiçaras	( ) Morroquianos	( ) Retireiros do Araguaia
( ) Catadores de Mangaba	( ) Pantaneiros	( ) Ribeirinhos
( ) Catingueiros	( ) Pescadores Artesanais	( ) Vazanteiros
( ) Cipozeiros	( ) Povo Pomerano	( ) Veredeiros
( ) Extrativistas	( ) Povos Ciganos	

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:

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

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:	
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 OU COLETIVO CULTURAL**
4.1. Há quanto tempo a entidade ou coletivo 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

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

4.3. Quais são os principais desafios/dificuldades que a entidade ou coletivo 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 intitulada ou em processo de titulação, com registro na Fundação Cultural Palmares)
( )	regiões de fronteira	( )	território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiros, pequizeiros, 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

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

4.5. A candidatura atua com quais ações estruturantes da 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 das Culturas Tradicionais e Populares
( )	Cultura e Mulheres	( )	Cultura Hip Hop
( )	Linguagens Artisticas	( )	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
( )	Outra. Qual:		

4.6. A candidatura atua com quais áreas e temas de conhecimento que podem ser compartilhados?

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

( )	Antropologia	( )	Cultura Popular	( )	Meio Ambiente
( )	Arqueologia	( )	Dança	( )	Mídias Sociais
( )	Arquitetura-Urbanismo	( )	Design	( )	Moda
( )	Arquivo	( )	Direito Autoral	( )	Museu
( )	Arte de Rua	( )	Economia Criativa	( )	Música
( )	Arte Digital	( )	Educação	( )	Novas Mídias
( )	Artes Visuais	( )	Esporte	( )	Patrimônio Imaterial
( )	Artesanato	( )	Filosofia	( )	Patrimônio Material
( )	Audiovisual	( )	Fotografia	( )	Pesquisa
( )	Cinema	( )	Gastronomia	( )	Produção Cultural
( )	Circo	( )	Gestão Cultural	( )	Rádio
( )	Comunicação	( )	História	( )	Saúde
( )	Cultura Cigana	( )	Jogos Eletrônicos	( )	Sociologia
( )	Cultura Digital	( )	Jornalismo	( )	Teatro
( )	Cultura Estrangeira (imigrantes)	( )	Leitura	( )	Televisão
( )	Cultura Indígena	( )	Literatura	( )	Turismo
( )	Cultura LGBT	( )	Livro	( )	Cultura Negra
( )	Outro. Qual?				

4.7. A candidatura atua diretamente com qual público?

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

( )	Afro-Brasileiros	( )	Mulheres	( )	População de Baixa Renda
( )	Ciganos	( )	Pescadores	( )	Grupos assentados de reforma agrária
( )	Estudantes	( )	Pessoas com deficiência	( )	Mestres, praticantes, brincantes e grupos culturais populares, urbanos e rurais
( )	Agentes culturais, artistas e grupos artísticos e culturais independentes	( )	Pessoas em situação de sofrimento psíquico	( )	Pessoas ou grupos vítimas de violência
( )	Idosos	( )	População de Rua	( )	População sem teto
( )	Imigrantes	( )	População em regime prisional, em privação de liberdade	( )	Populações atingida por barragens
( )	Indígenas	( )	Povos e Comunidades Tradicionais de Matriz Africana e de Terreiro	( )	Populações de regiões fronteiriças
( )	Crianças e Adolescentes	( )	Quilombolas	( )	Populações em áreas de vulnerabilidade social
( )	Juventude	( )	Ribeirinhos	( )	População Rural
( )	LGBTQIA+	( )	Outro. Qual?		

4.7.1. Indique a faixa etária do público atendido diretamente:

( )	Primeira Infância: 0 a 6 anos
( )	Crianças: 7 a 11 anos

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

( )	Adolescentes e Jovens: 12 a 29 anos
( )	Adultos: 30 a 59 anos
( )	Idosos: maior de 60 anos

4.7.2. Qual é a quantidade aproximada de público atendida diretamente por ano?

( )	até 50 pessoas
( )	de 51 a 100 pessoas
( )	de 101 a 200 pessoas
( )	de 201 a 400 pessoas
( )	de 401 a 600 pessoas
( )	mais de 601 pessoas

4.8. Descreva as atividades desenvolvidas pela entidade ou coletivo cultural. (até 800 caracteres)

4.9. Quais estratégias a entidade ou coletivo cultural adota para promover a criação e a produção artística e cultural? (até 800 caracteres)

4.10. A entidade ou coletivo cultural estimula a exploração de espaços públicos e privados para serem disponibilizados para a ação cultural? Se sim, como? (até 800 caracteres)

4.11. A entidade ou coletivo cultural promove a diversidade cultural brasileira, garantindo diálogos interculturais? Se sim, como? (até 800 caracteres)

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

4.12. A entidade ou coletivo cultural promove a inclusão cultural da população idosa, de mulheres, jovens, pessoas negras, com deficiência, LGBTQIAP+ e/ou de baixa renda, combatendo as desigualdades sociais? Se sim, como? (até 800 caracteres)

4.13. A entidade ou coletivo cultural contribui para o fortalecimento da autonomia social das comunidades? Se sim, como? (até 800 caracteres)

4.14. A entidade ou coletivo cultural promove o intercâmbio entre diferentes segmentos da comunidade? Se sim, como? (até 800 caracteres)

4.15. A entidade ou coletivo cultural estimula a articulação das redes sociais e culturais e dessas com a educação? Se sim, como? (até 800 caracteres)

4.16. A entidade ou coletivo cultural adota princípios de gestão compartilhada entre atores culturais não governamentais e o Estado? Se sim, como? (até 800 caracteres)

4.17. A entidade ou coletivo cultural fomenta as economias solidária e criativa? Se sim, como? (até 800 caracteres)

4.18. A entidade ou coletivo cultural protege o patrimônio cultural material, imaterial e/ou promove as memórias comunitárias? Se sim, como? (até 800 caracteres)

4.19. A entidade ou coletivo cultural apoia e incentiva manifestações culturais tradicionais e populares? Se sim, como? (até 800 caracteres)

4.20. A entidade ou coletivo cultural realiza atividades culturais gratuitas e abertas com regularidade na comunidade? Se sim como? (até 800 caracteres)

4.21. As ações da entidade ou coletivo cultural estão relacionadas aos eixos estruturantes da Política Nacional de Cultura Viva (PNCV), por meio de ações nas áreas de formação, produção e/ou difusão sociocultural de maneira continuada? (até 800 caracteres)

4.22. A entidade ou coletivo cultural possui articulação com outras organizações, compondo Frentes, Redes, Conselhos, Comissões, dentre outros espaços de participação e incidência política em áreas sinérgicas a Política Nacional Cultura Viva? Se sim, quais? (até 800 caracteres)

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

5. DADOS BANCÁRIOS (PARA O CASO DE PREMIAÇÃO)

Nº Banco:	Nome do Banco:	Nº Agência:	( ) conta corrente ( ) conta poupança Nº Conta:	Praça de Pagamento:

Em caso de representante de candidatura como “grupo/coletivo cultural”, o prêmio será pago em conta corrente ou poupança de qualquer banco, tendo a pessoa candidata como única titular, não sendo aceitas contas conjuntas ou de terceiros, contas correntes de convênio ou instrumentos similares, contas-fácil ou contas-benefício, tais como: Bolsa Família, Bolsa Escola, Aposentadoria, dentre outras.

Em caso de candidatura como “entidade”, o prêmio será pago exclusivamente em conta corrente que tenha a instituição como titular. Para tanto, não poderá ser indicada conta utilizada para convênio ou instrumentos similares.

6. DECLARAÇÕES

Eu, _____, responsável legal pela entidade ou coletivo cultural ora concorrente, DECLARO, para os devidos fins, e sob as penas da lei que:

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

1. Estou ciente dos meus direitos, deveres e procedimentos definidos pelos atos normativos que regem o Edital de Seleção, zelando pela observância das suas determinações;

2. Estou ciente de todos os regramentos e obrigações previstas no edital, seja nas fases de seleção e habilitação, seja na eventual premiação.

3. Estou ciente de que as informações e documentos apresentados neste processo seletivo são de minha inteira responsabilidade, sendo a expressão da verdade;

4. Não me enquadro em quaisquer das vedações dispostas no Edital de Seleção;

5. Não existe plágio no projeto apresentado, assumindo integralmente a autoria e respondendo exclusivamente por eventuais acusações ou pleitos nesse sentido;

6. Autorizo a **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, EVENTOS E JUVENTUDE** 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;

7. Estou 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;

Por esta ser a expressão da minha vontade, declaro que assumo total responsabilidade pela veracidade das informações e pelos documentos apresentados, cujos direitos autorais estejam protegidos pela legislação vigente.

(Local e data) _____, _____/_____/ _____.

_____

Assinatura
(Responsável Legal da Entidade ou Coletivo Cultural)
NOME COMPLETO

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

EDITAL Nº 179/2026
CHAMAMENTO PÚBLICO 007/2026 - PROCESSO Nº 210/2026
REDE MUNICIPAL DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA DE VARGEM GRANDE PAULISTA/SP

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
PREMIAÇÃO DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA

ANEXO 4 - DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DO GRUPO/COLETIVO CULTURAL

Nós, membros do Grupo/Coletivo Cultural _____ (nome do Grupo/Coletivo Cultural), declaramos que, em reunião realizada em __ de _____ de _____ (dia/mês/ano), fica decidido apresentar a inscrição no Edital de Premiação Cultura Viva, para reconhecimento, valorização e fortalecimento da cultura brasileira.

Nesta reunião, nomeia-se _____ (Representante do Grupo/Coletivo Cultural), portador(a) da Carteira de Identidade n° _____ (nº do RG) e CPF n° _____ (nº do CPF), como representante e responsável por este Grupo/Coletivo Cultural e pela inscrição da candidatura mencionada.

Assim **AUTORIZAMOS**:

1. O recebimento do prêmio, no valor integral bruto de R$ XXXXXX (XXXXX reais), de acordo com as informações indicadas no Formulário de Inscrição (Anexo 11).

Além disso, **DECLARAMOS** estar cientes de que:

2. O valor do prêmio concedido aos coletivos informais representados por pessoas físicas sendo o valor a ser depositado por meio de ordem bancária na conta corrente ou poupança indicada no Formulário de Inscrição (Anexo 03).”

3. Sobre o valor total repassado pelo Município de Vargem Grande Paulista/SP ao agente cultural, eventuais tributos incidentes observarão a legislação tributária aplicável, sendo de responsabilidade do agente cultural.

4. A **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, EVENTOS E JUVENTUDE**, a Secretaria de Cidadania e Diversidade Cultural e o Ministério da Cultura não se responsabilizarão por eventuais irregularidades praticadas pelas candidaturas, acerca da destinação dos recursos do Prêmio.

5. É de total responsabilidade do Grupo/Coletivo Cultural acompanhar a atualização das informações do Edital.

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

6. O Grupo/Coletivo Cultural cumprirá as regras do Edital, estando de acordo com seus termos e vedações.

Caso a candidatura seja selecionada, será necessário o envio das cópias do RG e do CPF de **todos** os membros integrantes do Grupo/Coletivo Cultural – apenas maiores de 18 (dezoito) anos - para premiação, na Fase de Habilitação:

1.Nome:	
RG:	Órgão emissor:
Data de Nascimento: / /	CPF:
Assinatura (eletrônica, de próprio punho ou impressão digital):	

2.Nome:	
RG:	Órgão emissor:
Data de Nascimento: / /	CPF:
Assinatura (eletrônica, de próprio punho ou impressão digital):	

3.Nome:	
RG:	Órgão emissor:
Data de Nascimento: / /	CPF:

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

Assinatura (eletrônica, de próprio punho ou impressão digital):

4.Nome:	
RG:	Órgão emissor:
Data de Nascimento: / /	CPF:
Assinatura (eletrônica, de próprio punho ou impressão digital):	

5.Nome:	
RG:	Órgão emissor:
Data de Nascimento: / /	CPF:
Assinatura (eletrônica, de próprio punho ou impressão digital):	

(Acrescentar ou retirar tabela referente aos membros integrantes, conforme composição do Coletivo Cultural)

(Local e data) _____,_____/_____/ 2026.

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

EDITAL Nº 179/2026
CHAMAMENTO PÚBLICO 007/2026 - PROCESSO Nº 210/2026
REDE MUNICIPAL DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA DE VARGEM GRANDE PAULISTA/SP

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
PREMIAÇÃO DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA

ANEXO 05 - MODELO DE AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

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

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

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação no Edital e aplicação de sanções criminais.

_____

LOCAL/DATA

_____

ASSINATURA DO DECLARANTE

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

EDITAL Nº 179/2026
CHAMAMENTO PÚBLICO 007/2026 - PROCESSO Nº 210/2026
REDE MUNICIPAL DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA DE VARGEM GRANDE PAULISTA/SP

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
PREMIAÇÃO DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA

ANEXO 06 - FORMULÁRIO PARA PEDIDO DE RECURSO

(ETAPA DE SELEÇÃO E ETAPA DE HABILITAÇÃO)

Nome da Entidade ou Coletivo Cultural
_____

À Comissão de Seleção,

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 ou Coletivo Cultural)
NOME COMPLETO

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

EDITAL Nº 179/2026
CHAMAMENTO PÚBLICO 007/2026 - PROCESSO Nº 210/2026
REDE MUNICIPAL DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA DE VARGEM GRANDE PAULISTA/SP

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
PREMIAÇÃO DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA

ANEXO 7 - TERMO DE PREMIAÇÃO CULTURA VIVA

1. Dados do premiado
Nome da entidade ou coletivo cultural:
CPF ou CNPJ (se entidade):

2. Dados Bancários (para o caso de premiação)				
Nº Banco:	Nome do Banco:	Nº Agência:	( ) conta corrente ( ) conta poupança Nº Conta:	Praça de Pagamento:

Em caso de representante de candidatura como "grupo/coletivo cultural", o prêmio será pago em conta corrente ou poupança de qualquer banco, tendo a pessoa candidata como única titular, não sendo aceitas contas conjuntas ou de terceiros, contas correntes de convênio ou instrumentos similares, contas-fácil ou contas-benefício, tais como: Bolsa Família, Bolsa Escola, Aposentadoria, dentre outras.

Em caso de candidatura como "entidade", o prêmio será pago exclusivamente em conta corrente que tenha a instituição como titular. Para tanto, não poderá ser indicada conta utilizada para convênio ou instrumentos similares.

3. Valor da Premiação

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

O valor da premiação concedida é de R$ XX [VALOR POR EXTENSO]	Este valor foi repassado em parcela única diretamente para a conta bancária informada pelo(a) premiado(a).

A presente premiação possui natureza jurídica de **doação sem encargo**. Desta forma, não há estabelecimento de obrigações futuras, exigência de contrapartida, nem a necessidade de assinatura de instrumento jurídico com obrigações de execução ou prestação de contas por parte do(a) premiado(a). O presente termo, em conjunto com o comprovante de depósito, **produz o efeito de recibo do pagamento direto** realizado pela administração pública.

(Local e data) _____,_____/_____/ 202_.

_____

Assinatura
(Responsável Legal da Entidade ou Coletivo Cultural)

NOME COMPLETO

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

EDITAL Nº 180/2026

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 008/2026

PROCESSO Nº 211/2026

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 Vargem Grande Paulista/SP!**

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 **MUNICÍPIO DE VARGEM GRANDE PAULISTA/SP**.

Deste modo, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, EVENTOS E JUVENTUDE** 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). Por envolver adolescentes de 13 a 17 anos – como integrantes do coletivo, beneficiário de bolsas de incentivo e participantes de apresentações públicas -, incidem também o regime de proteção integral do artigo 227 da Constituição Federal e da Lei nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA) e as regras da Lei nº 13.709/2018 (LGPD) sobre dados de crianças e adolescentes.

[INSERIR LOGOMARCA DO GOVERNO LOCAL.

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 Objeto do edital

O objeto deste Edital é a seleção de projeto cultural para receber apoio financeiro, na categoria descrita no Anexo I, destinado à realização da **Residência Artística "Jovens Talentos"**, com o objetivo de promover a formação, o aperfeiçoamento técnico, a criação, a experimentação e o desenvolvimento artístico de jovens talentos na faixa etária de 13 a 21 anos, contribuindo para o fortalecimento e a valorização das manifestações culturais do **MUNICÍPIO DE VARGEM GRANDE PAULISTA/SP**.

As bolsas de incentivo concedidas aos integrantes do coletivo/banda, deverão ser depositadas em contas corrente individuais de cada integrante, abertas em seus nomes (dos integrantes), seguindo a legislação aplicável quando da abertura de contas bancárias em caso de menores de idade, devendo ser previsto no plano de Trabalho **o início dos depósitos das bolsas de incentivo em no máximo 2 dias após o depósito efetuado na conta corrente do Responsável legal pelo coletivo/banda.**

O Responsável Legal pelo coletivo/banda, deverá abrir conta corrente específica para o recebimento do recurso, no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal. Da mesma forma, as contas correntes de cada integrante para recebimento das bolsas de incentivo, também deverão ser abertas em uma das instituições financeiras citadas anteriormente (Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal).

A comprovação dos pagamentos das bolsas incentivo, deverão constar na prestação de contas.

DO VÍNCULO DIRETO COM O PAAR E LEGISLAÇÃO PERTINENTE

2.1. 1 . O presente fomento cultural ampara-se no Plano Anual de Aplicação dos Recursos (PAAR) do Município, enquadrado na categoria de Oficinas Culturais, abrangendo as etapas do fazer cultural de formação, pesquisa, criação e difusão.
2.1.2. O formato de Residência Artística adota a metodologia de oficinas práticas continuadas e ensaios monitorados, fundamentando a concessão de bolsas de incentivo com fulcro no Decreto MINC 11.453/2023 Art. 8 , Inciso III e Art. 38, § 2º , que autoriza expressamente o repasse de recursos a pessoas físicas para ações de pesquisa, residência e formação cultural.

Meta do PAAR	Meta 1 (Ações Gerais)
Ação / Atividade	1.1.1 Oficinas Culturais
Forma de Execução	Termo de Execução Cultural (Lei nº 14.903/2024)
Etapas do Fazer Cultural	Formação; Difusão e Circulação; Criação; Produção;
Dotação Específica deste Edital	R$ 66.000,00 (sessenta e seis mil reais)

[INSERIR LOGOMARCA DO GOVERNO LOCAL.

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

Segmento Cultural Autorizado	Música Popular, Música Vocal/Coral
Pauta Específica Direcionada	Cultura e Infância; Cultura e Juventude; Cultura e Educação; Cultura e Economia Criativa;

2.2 Quantidade de projetos selecionados

Será selecionado 01 (um) projeto.

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$ 66.000,00 (sessenta e seis mil reais).**

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: **02.12.02.13.392.3005.2039.3.3.90.48 – Ficha 840**

Sobre o valor total repassado pelo **Município de Vargem Grande Paulista/SP** ao agente cultural, eventuais tributos incidentes observarão a legislação tributária aplicável, sendo de responsabilidade do agente cultural.

2.4 Prazo de inscrição

De 00:00 horas do dia 05/11/2026 até às 23:59 horas do dia 11/11/2026.

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

2.5 Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atua ou reside no **MUNICÍPIO DE VARGEM GRANDE PAULISTA/SP** há pelo menos 02 (dois) anos.

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 - Coletivo/Grupo com ou sem CNPJ representado por pessoa física.

[INSERIR LOGOMARCA DO GOVERNO LOCAL.

Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural **sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ)**, deverá ser indicada pessoa física como responsável legal, maior de 18 anos e civilmente capaz, para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes (ou seus responsáveis legais, em caso de menores de 18 anos) do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo VI.

2.6 Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

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

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

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

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, no máximo 01 (um projeto).

3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

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

- **Assinatura do Termo de 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 do e-mail <cultura@vargemgrandepaulista.sp.gov.br> ou entregar na **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, EVENTOS E JUVENTUDE**, situada na Praça da Matriz, nº 75, Centro, de 08:30 às 16:30, a seguinte documentação obrigatória:

a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);

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

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

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

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

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

Conforme INSTRUÇÃO NORMATIVA MINC Nº 10, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2023 **Art. 6º "§ 3º e 4º Em caso de editais divididos em categorias, devem ser estabelecidas cotas em todas elas, ressalvados os casos de impossibilidade fática, no qual o percentual mínimo de reserva será aplicado ao total das vagas do edital.''**

Nos termos do art. 6º da IN Minc nº 10/2023, os percentuais mínimos de reserva são de 25% para pessoas negras, 10% para pessoas indígenas e 5% para pessoas com deficiência, com arredondamento de frações inferiores a 0,5 para baixo (art. 6º, §2º). Aplicando-se esses percentuais à única vaga do edital – 25%, 10% e 5% de 1 (um) -, o resultado aritmético (0,25;0,10;0,05) arredonda-se para zero em todas as hipóteses.

6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

6.1 Preenchimento do modelo

O agente cultural deve preencher o Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho, documento que contém a ficha de inscrição, 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 VARGEM GRANDE PAULISTA/SP** de qualquer responsabilidade civil ou penal.

Deverá estar previsto no Plano de Trabalho, que a participação de adolescentes em nas ações atividades pertinentes à Residência, deverá ter compatibilidade com a frequência escolar, cuja comprovação poderá ser exigida como condição para a bolsa incentivo.

Também deverá constar, que a participação de adolescentes em espetáculos e ensaios públicos, dependem de autorização por alvará da autoridade judiciária, nos termos do artigo 149, inciso II do ECA, ficando o responsável legal pelo coletivo/banda incumbido desse trâmite, com apoio da Secretaria de Cultura, Eventos e Juventude.

6.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados até 12 (doze) meses, contados a partir da data de celebração do Termo de Execução Cultural.

6.3 Custos do projeto

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

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

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

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

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

6.4 Recursos de acessibilidade

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

São medidas de acessibilidade:

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

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

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

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

I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

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

III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

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

7. ETAPA DE SELEÇÃO

7.1 Quem analisa os projetos

Uma comissão de seleção vai avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata.

A Comissão de Seleção será composta por até 05 (cinco) membros servidores públicos municipais com notório saber para a realização da análise técnica dos projetos inscritos, observados os princípios da impessoalidade, da moralidade, da transparência e do julgamento objetivo.

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 III deste edital.

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

7.4 Análise da planilha orçamentária

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

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

7.5 Valores incompatíveis com o mercado

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

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

7.6 Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do **Município de Vargem Grande Paulista/SP**.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado ao **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, EVENTOS E JUVENTUDE**, que deve ser apresentado por meio do e-mail <cultura@vargemgrandepaulista.sp.gov.br> ou entregue na **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, EVENTOS E JUVENTUDE**, situada na Praça da Matriz, nº 75, Centro, de 08:30 às 16:30, 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 Diário Oficial do **Município de Vargem Grande Paulista/SP**.

8. REMANEJAMENTO DE VAGAS

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 (três) dias úteis após a publicação do resultado final de seleção, por meio do e-mail <cultura@vargemgrandepaulista.sp.gov.br> ou entregue na **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, EVENTOS E JUVENTUDE**, situada na Praça da Matriz, nº 75, Centro, de 08:30 às 16:30, os seguintes documentos:

Documentos do Representante Legal do coletivo/banda:

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

II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;

III - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pelas Fazendas Estadual e Municipal;

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.

VI – documentos pessoais dos integrantes do coletivo/banda que contenha RG e CPF, bem como de seus pais ou responsáveis legais em caso de menores de idade e autorizações dos mesmos quanto à participação dos menores.

A Secretaria de Cultura, Eventos e Juventude, poderá solicitar a qualquer tempo, documentação adicional.

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 **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, EVENTOS E JUVENTUDE**, que deve ser apresentado por meio do e-mail <cultura@vargemgrandepaulista.sp.gov.br> ou entregue na **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, EVENTOS E JUVENTUDE**, situada na Praça da Matriz, nº 75, Centro, de 08:30 às 16:30 no prazo de 3 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 **Diário Oficial do Município.**

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 IV 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 **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, EVENTOS E JUVENTUDE** 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.

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

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

11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e do **Município de Vargem Grande Paulista/SP**, 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 MUNICIPAL DE CULTURA, EVENTOS E JUVENTUDE

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 MUNICIPAL DE CULTURA, EVENTOS E JUVENTUDE

O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações *in loco*.

O agente público responsável elaborará Relatório de Verificação Presencial da Execução no qual concluirá:

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

II - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório de Objeto da Execução Cultural, caso considere não ter sido possível aferir na visita técnica de verificação o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

Na hipótese de solicitação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, a agente deve seguir o documento constante no Anexo V deste edital.

O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado até 120 (cento e vinte) dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

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

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

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

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Desclassificação de projetos

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

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

13.2 Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site do **Município de Vargem Grande Paulista/SP.**

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no Diário Oficial do **Município de Vargem Grande Paulista/SP** e nas mídias sociais oficiais.

13.3 Informações adicionais

Dúvidas, informações e esclarecimentos referentes a este Edital poderão ser esclarecidas e/ou obtidas junto à **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, EVENTOS E**

JUVENTUDE por meio do endereço eletrônico <cultura@vargemgrandepaulista.sp.gov.br>.

Os casos omissos ficarão a cargo da **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, EVENTOS E JUVENTUDE.**

13.4 Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 12 (doze) meses após a publicação do resultado final.

13.5 Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo III - Critérios de seleção

Anexo IV - Termo de Execução Cultural;

Anexo V - Relatório de Objeto da Execução Cultural;

Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo VII e VIII – Formulários de interposição de recurso

Anexo IX – Formulário de Autodeclaração Étnico Racial

Anexo X – Formulário de Autodeclaração PCD

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO I – CATEGORIAS

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de **R$ 66.000,00 (SESSENTA E SEIS MIL REAIS)**, destinado à seleção de 01 (um) projeto cultural, conforme especificado neste Anexo.

2. DESCRIÇÃO DA CATEGORIA:

A categoria destina-se à seleção de 01 (um) projeto cultural para execução de Residência Artística no segmento de Música Vocal, Coral e Popular, no Município de Vargem Grande Paulista/SP, voltada ao aprimoramento técnico, à formação continuada, à criação, à experimentação e ao desenvolvimento artístico de **coletivo musical ou banda jovem já constituído.**

O proponente deverá incluir no Plano de trabalho, regras para eventuais substituições de integrantes durante a execução e a consequente transferência da bolsa incentivo ao novo integrante.

O proponente deverá ser o representante indicado pelo coletivo artístico ou banda informal, cabendo-lhe a responsabilidade pela execução do projeto, pelo cumprimento do Plano de Trabalho e pela gestão dos recursos financeiros recebidos perante o Município.

A Residência Artística terá duração de 12 (doze) meses, sendo estruturada, obrigatoriamente, em duas fases pedagógicas:

I - Fase I - Qualificação Direta (meses 1 a 3): destinada à formação e ao aprimoramento técnico dos integrantes do coletivo, mediante contratação, com recursos do projeto, de profissional/oficineiro especializado externo, responsável pela realização de oficinas intensivas de técnica vocal, instrumental, teoria musical e arranjos. Nesta fase também poderão ser realizadas as aquisições de instrumentos musicais e periféricos e intervenções necessárias à adequação física , acústica e à climatização da sala (bens móveis removíveis , painéis acústicos móveis, equipamentos portáteis e similares) destinada à execução da Residência Artística;

II -Fase II - Prática Autônoma e Residência (meses 4 a 10): destinada ao desenvolvimento prático e artístico do coletivo, com realização de ensaios coletivos autônomos, laboratórios de criação, experimentação musical, desenvolvimento de repertório e preparação para a mostra final, permanecendo durante esse período o pagamento das **bolsas de incentivo** de Residência Cultural aos jovens músicos integrantes ativos do coletivo.

[INSERIR LOGOMARCA DO GOVERNO LOCAL. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA MINISTÉRIO DA CULTURA

Do 10º (décimo) ao 12º (décimo segundo) mês será destinado à difusão dos resultados artístico-culturais desenvolvidos durante a Residência Artística, mediante a realização de apresentações públicas e gratuitas, como ação de democratização do acesso à cultura e compartilhamento dos resultados do projeto com a comunidade, devendo ser cumprida a legislação aplicável.

Todas as atividades formativas, oficinas, ensaios coletivos, laboratórios de criação e demais atividades presenciais vinculadas à Residência Artística serão realizadas em 01 (uma) sala destinada ao projeto no Complexo Cultural Central de Vargem Grande Paulista/SP.

O projeto contará, durante os 12 (doze) meses de execução, com acompanhamento obrigatório de 01 (um) Professor Músico concursado e em atividade na rede municipal, designado por ato próprio da Administração Pública para atuar como Tutor Técnico Institucional e Fiscal do Termo de Execução Cultural - TEC.

Compete ao Tutor Técnico Institucional acompanhar e orientar tecnicamente a execução da Residência Artística; acompanhar o desenvolvimento musical e a assiduidade dos integrantes; avaliar a evolução técnica dos jovens músicos e o desenvolvimento pedagógico das oficinas; orientar as especificações técnicas necessárias à adequação da sala; orientar tecnicamente a especificação dos instrumentos, equipamentos, materiais e insumos necessários à execução do projeto; e elaborar Relatórios Técnicos Mensais de Acompanhamento e Avaliação, destinados ao registro do desenvolvimento das atividades, do cumprimento das etapas e dos resultados alcançados.

É vedado ao Tutor Técnico Institucional receber remuneração, bolsa, vantagem financeira ou qualquer outra espécie de pagamento com recursos deste Edital em razão das atividades de acompanhamento e fiscalização da Residência Artística.

Para a execução do projeto, deverão ser previstas despesas necessárias ao cumprimento do objeto, observada sua compatibilidade com o Plano de Trabalho apresentado, incluindo, entre outras:

a) contratação de profissional/oficineiro especializado para execução das atividades formativas;

b) pagamento de bolsas de incentivo de Residência Cultural aos jovens músicos integrantes ativos do coletivo;

c) aquisição de materiais e insumos necessários à adequação física, acústica e à climatização do espaço destinado à Residência Artística;

d) aquisição de bens permanentes móveis, inclusive instrumentos musicais, equipamentos de áudio e som, microfones, cabos, periféricos e outros equipamentos, quando tecnicamente justificados como necessários à execução do projeto;

e) despesas de logística, operação e infraestrutura necessárias à realização das oficinas, ensaios, laboratórios de criação, apresentações e demais atividades;

f) despesas de comunicação, produção e licenciamento relacionadas à execução, divulgação e difusão das atividades e dos resultados do projeto;

g) contratação de seguro relacionado aos equipamentos e bens utilizados na execução da Residência Artística;

h) aquisição de materiais e insumos gerais de consumo necessários à realização das atividades; e

i) contratação de serviços de apoio à gestão administrativa e financeira do projeto e à organização das informações e documentos relacionados ao cumprimento do objeto.

As despesas previstas deverão guardar relação direta com o objeto, as etapas e as metas da Residência Artística, estar devidamente previstas no Plano de Trabalho e observar o valor máximo destinado ao projeto.

Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos deste Edital integrarão o patrimônio do Município de Vargem Grande Paulista/SP, devendo ser entregues à Administração Pública ao término da execução do projeto, em perfeitas condições de uso e conservação, observadas as disposições da Lei nº 14.903/2024, deste Edital e do Termo de Execução Cultural.

Durante a execução do projeto, caberá ao proponente assegurar a guarda, conservação e utilização dos bens permanentes exclusivamente para as finalidades previstas na Residência Artística, até sua entrega à Administração Pública Municipal.

O projeto deverá prever, ainda, medidas de acessibilidade física, comunicacional e atitudinal compatíveis com as características das atividades propostas, bem como ações de comunicação e mobilização destinadas à divulgação da Residência Artística e das apresentações públicas realizadas durante sua execução.

Atenção: os oficineiros contratados para a Residência, deverão apresentar atestado de antecedentes e ficará o responsável legal obrigada a comunicar ao Conselho Tutelar situações de suspeita de violência (Art. 13 ECA).

3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS ÍNDIGENAS	COTAS PARA PCD	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
CATEGORIA ÚNICA	01	-	-	-	01	R$ 66.000,00	R$ 66.000,00

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

GRUPO E COLETIVO COM OU SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (COM OU SEM CNPJ)

1. DADOS DO AGENTE CULTURAL

Nome Completo (Responsável legal, escolhido pelo coletivo):

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

CNPJ (Se a inscrição for para coletivo com CNPJ):

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

Mini Currículo ou Mini portfólio do coletivo: (Escreva aqui um resumo do portfólio destacando as principais atuações culturais realizadas. Você encaminha o portfólio em anexo, comprovando a atuação do coletivo em mais de 2 anos)

Pertence a alguma comunidade tradicional?

( ) Não pertenço a comunidade tradicional

( ) Comunidades Extrativistas

( ) Comunidades Ribeirinhas

[INSERIR LOGOMARCA DO GOVERNO LOCAL.

( ) Comunidades Rurais

( ) Indígenas

( ) Povos Ciganos

( ) Pescadores(as) Artesanais

( ) Povos de Terreiro

( ) Quilombolas

( ) Outra comunidade tradicional, indicar qual

Gênero:

( ) Mulher cisgênero

( ) Homem cisgênero

( ) Mulher Transgênero

( ) Homem Transgênero

( ) Pessoa Não Binária

( ) Não informar

Raça, cor ou etnia:

( ) Branca

( ) Preta

( ) Parda

( ) Indígena

( ) Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

( ) Sim

( ) Não

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

( ) Auditiva

( ) Física

( ) Intelectual

( ) Múltipla

( ) Visual

( ) Outro tipo, indicar qual

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

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 2026, o salário mínimo foi fixado em R$ 1.874,00.)

( ) 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

Você é beneficiário de algum programa social?

( ) Não

( ) Bolsa família

( ) Benefício de Prestação Continuada

( ) Outro, indicar qual

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

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

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

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

( ) Produtor(a)

( ) Gestor(a)

( ) Técnico(a)

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

( )_____Outro(a)s

Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?

( ) Não

( ) Sim

Caso tenha respondido "sim":

Nome do coletivo:

Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

2. DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto:

Descrição 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.)

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.)

[INSERIR LOGOMARCA DO GOVERNO LOCAL.

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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.)

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?)

Sua ação cultural é voltada prioritariamente para algum destes perfis de público?

Pessoas vítimas de violência

Pessoas em situação de pobreza

Pessoas em situação de rua (moradores de rua)

Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)

Pessoas com deficiência

Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico

Mulheres

LGBTQIAPN+

Povos e comunidades tradicionais

Negros e/ou negras

Ciganos

Indígenas

Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos

Outros, indicar qual

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)

Acessibilidade arquitetônica:

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

( ) piso tátil;

[INSERIR LOGOMARCA DO GOVERNO LOCAL.

( ) 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:

( ) a Língua Brasileira de Sinais - Libras;

( ) o sistema Braille;

( ) o sistema de sinalização ou comunicação tátil;

( ) a audiodescrição;

( ) as legendas;

( ) a linguagem simples;

( ) textos adaptados para leitores de tela; e

( ) Outra _____

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.

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

Local onde o projeto será executado (Informe sua sugestão de espaços culturais e outros ambientes no município onde a sua proposta poderia ser realizada. A Secretaria Municipal de Cultura, Eventos e Juventude analisará a viabilidade de sua sugestão)

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

Previsão do período de execução do projeto

Data de início:

Data final:

Equipe

Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, conforme 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)

Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

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

Estratégia de divulgação

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

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

(Informe se o projeto prevê apoio financeiro, tais como, 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

[INSERIR LOGOMARCA DO GOVERNO LOCAL.

( ) 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

( ) Outros

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

3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas.

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

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

4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

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

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO III

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

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

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

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	**Descrição do Critério**	**Pontuação Máxima**
A	**Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto -** A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos.	10
B	**Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Vargem Grande Paulista/SP-** A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Município	10
C	**Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto -** considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	10

[INSERIR LOGOMARCA DO GOVERNO LOCAL.

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

[INSERIR LOGOMARCA DO GOVERNO LOCAL.

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES		
Identificação do Ponto Extra	**Descrição do Ponto Extra**	**Pontuação**
H	Agentes culturais que se autodeclarem pessoa **negra (preta ou parda)**, **indígena ou com deficiência (PCD).**	5
I	Agentes Culturais que apresentem estratégia de busca ativa por crianças de famílias em vulnerabilidade Social (cadastradas no Cadastro Único)	5
J	Agentes Culturais que residam ou que tenham sede no município de Vargem Grande Paulista	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		15 PONTOS

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES:

1.1 Como ação afirmativa e de promoção da diversidade na cultura local, será atribuída **pontuação extra** à nota final do projeto, de acordo com a condição declarada pelo proponente:

- **5 pontos adicionais** para proponente que se autodeclarar pessoa **negra (preta ou parda)**, **indígena ou com deficiência (PCD).**

1.2. As pontuações extras de que trata o item **"H", não são** cumulativas, limitando-se ao teto máximo de 5 pontos adicionais na nota final do proponente.

1.3. Para fazer jus à pontuação extra, o proponente deverá, obrigatoriamente, manifestar essa opção no formulário de inscrição online e anexar:

- **a)** O formulário de autodeclaração étnico-racial assinado (Anexo IX), para os casos de pessoas negras ou indígenas;

[INSERIR LOGOMARCA DO GOVERNO LOCAL.

- **b)** A declaração de PCD assinada (Anexo VIII) acompanhada de laudo médico descritivo (emitido nos últimos 12 meses ou por tempo indeterminado, conforme legislação vigente), para os casos de pessoas com deficiência.
- **c)** Comprovante de residência

1.4. A não apresentação dos documentos obrigatórios citados no item 3, no ato da inscrição resultará na desconsideração da pontuação extra, concorrendo o proponente apenas com a nota atribuída ao seu projeto.

- A pontuação final de cada candidatura será a média das notas atribuídas individualmente por cada membro da 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.
- 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, serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir:

I – Grupo/coletivo com maior tempo de atuação comprovada através de portifólio.

II – Sorteio.

- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 pontos.
- Serão desclassificados os projetos que:

  I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;

  II - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação , com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO IV

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 180/2026 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL Nº 180/2026 –, 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 Vargem Grande Paulista neste ato representado por Valmari Pereira da Silva, Secretário de Cultura, Eventos e Juventude, 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.

[INSERIR LOGOMARCA DO GOVERNO LOCAL.

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 MUNICIPAL DE CULTURA, EVENTOS E JUVENTUDE**:

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 MUNICIPAL DE CULTURA, EVENTOS E JUVENTUDE** por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, EVENTOS E JUVENTUDE** a contar do recebimento da notificação;

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

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

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

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

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

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES IN LOCO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações in loco.

7.2 O agente público responsável elaborará Relatório de Verificação Presencial da Execução no qual concluirá:

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

II - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório de Objeto da Execução Cultural, caso considere não ter sido possível aferir na visita técnica de verificação o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.2.1 Após o recebimento do processo enviado pelo agente público de que trata o subitem I do item 7.2, a autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - solicitar documentação complementar;

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

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

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

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

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento e da legislação aplicável;

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

7.2.1 Caso seja solicitada a apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural de que trata o subitem II do item 7.2, será adotado o procedimento de que trata o art. 19 e seguintes da Lei nº 14.903/2024.

7.3 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.4 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.

7.5 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;

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.

7.6 Após o recebimento do processo pelo agente público, 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 e legislação aplicável;

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.

7.7 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.

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

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

7.8.2 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.

7.8.3 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. Direitos autorais, execução pública e ECAD

9.1 É de responsabilidade exclusiva, integral e intransferível do proponente a regularização, a autorização prévia e o pagamento de todos os direitos autorais, direitos conexos e direitos de execução pública eventualmente incidentes sobre as atividades, obras, fonogramas, espetáculos, apresentações, exibições, difusões, transmissões, disponibilizações ou quaisquer outras formas de utilização de conteúdos protegidos no âmbito do projeto cultural apoiado, inclusive aqueles administrados pelo Escritório Central de Arrecadação e Distribuição – ECAD ou por outras entidades de gestão coletiva, quando aplicável;

9.2 O proponente declara, no ato da inscrição e da assinatura do Termo de Execução Cultural, que detém ou providenciará todas as autorizações, licenças e cessões necessárias à execução do projeto, responsabilizando-se integralmente por eventuais violações a direitos autorais, direitos conexos ou direitos de execução pública, isentando expressamente o Município de Vargem Grande Paulista, a Secretaria Municipal de Cultura, Eventos e Juventude e quaisquer de seus agentes, servidores ou parceiros de toda e qualquer responsabilidade administrativa, civil ou judicial decorrente;

9.3 Os custos relativos a direitos autorais, conexos e de execução pública deverão ser previstos, quando pertinentes, no orçamento do projeto aprovado, observadas as regras deste Edital e do Termo de Execução Cultural, sendo expressamente vedada a transferência desses ônus, direta ou indireta, à Administração Pública, bem como a solicitação de reembolso, compensação ou suplementação de recursos em razão de tais despesas;

9.4 Na hipótese de eventual cobrança, notificação extrajudicial, procedimento administrativo ou demanda judicial dirigida à Secretaria Municipal de Cultura, Eventos e Juventude ou ao Município de Vargem Grande Paulista, relacionada à execução pública de obras, conteúdos ou atividades no âmbito do projeto apoiado, a Administração poderá, a seu critério:

I – encaminhar os dados de identificação e contato do proponente ao órgão ou entidade demandante;

II – comunicar formalmente o proponente acerca da ocorrência; e

III – adotar as medidas administrativas cabíveis para resguardar o interesse público, sem assumir, em qualquer hipótese, responsabilidade pelo pagamento, negociação ou regularização dos valores reclamados.

9.5 A ausência de previsão orçamentária dos custos relativos a direitos autorais,

direitos conexos e direitos de execução pública, quando juridicamente exigíveis em razão do objeto do projeto, será considerada falha de planejamento, de viabilidade técnica e de adequação legal, sujeitando o proponente às consequências previstas nesta cláusula, conforme a fase do certame e a gravidade da irregularidade.

§ 1º Somente será admitida, de forma excepcional, a ausência de rubrica específica no orçamento quando o proponente comprovar expressamente, no Plano de Trabalho, que os custos relativos a direitos autorais, conexos ou de execução pública serão integralmente quitados por outro meio, alheio aos recursos deste Edital, mediante:

I – descrição clara da fonte de custeio alternativa;

II – demonstração objetiva da viabilidade dessa fonte; e

III – declaração expressa de responsabilidade do proponente, assumindo

integralmente os encargos financeiros, legais e operacionais decorrentes dessa

despesa.

§ 2º A simples menção genérica, expectativa futura, intenção de parceria, apoio

informal ou previsão condicionada não será aceita como justificativa válida para a ausência de rubrica orçamentária.

§ 3º A responsabilidade pela regularização, pagamento e eventual comprovação dos direitos autorais, conexos e de execução pública é exclusiva do autor do projeto e do proponente, não recaindo, em nenhuma hipótese, sobre a Administração Pública.

10. TITULARIDADE DE BENS

10.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do **Município de Vargem**

Grande Paulista/SP. (Lei nº 14.903/2024 dispõe sobre bens permanentes adquiridos pelos agentes culturais no âmbito dos projetos, Art. 16)

10.2 A aquisição de bens, equipamentos ou materiais permanentes com recursos deste Edital deverá estar diretamente vinculada ao objeto do projeto aprovado, ser necessária à sua execução e estar devidamente justificada no Plano de Trabalho.

10.3 A titularidade, destinação e uso dos bens adquiridos observarão o disposto no Termo de Execução Cultural e na legislação aplicável, devendo atender à finalidade pública do fomento cultural, vedada a aquisição de bens estranhos ao objeto ou destinados a uso pessoal ou alheio às atividades do projeto.

10.4 A aprovação do projeto não implica reconhecimento automático da adequação de todos os bens previstos, podendo a Administração, nas fases de execução, monitoramento ou prestação de contas, avaliar a pertinência, necessidade e proporcionalidade das aquisições realizadas.

11. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

11.1 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.

11.2 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.

11.3 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.

11.4 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.

12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 A **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, EVENTOS E JUVENTUDE** designará uma Comissão Municipal para acompanhamento das ações da PNAB, que terá a incumbência de produzir relatórios de monitoramento, entre outras medidas.

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do **Município de Vargem Grande Paulista/SP.**

15. FORO

15.1 Fica eleito o Foro de Vargem Grande Paulista/SP 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]

[INSERIR LOGOMARCA DO GOVERNO LOCAL.

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO V

RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural ou representante Legal de coletivo proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

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

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

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

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

( ) Uma parte das ações planejadas não foi feita.

( ) As ações não foram feitas conforme o planejado.

2.3. Ações desenvolvidas

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

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

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

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

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

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

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

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

Metas não cumpridas (se houver)

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

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

[INSERIR LOGOMARCA DO GOVERNO LOCAL.

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.

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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.

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

( ) Sim ( ) Não

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

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

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

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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).

[INSERIR LOGOMARCA DO GOVERNO LOCAL.

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

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

( )Youtube

( )Instagram / IGTV

( )Facebook

( )TikTok

( )Google Meet, Zoom etc.

( )Outros: _____

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

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

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

( )1. Fixas, sempre no mesmo local.

( )2. Itinerantes, em diferentes locais.

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

6.5 Em que município e Estado o projeto aconteceu?

6.6 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

( )Equipamento cultural público municipal.

( )Equipamento cultural público estadual.

( )Espaço cultural independente.

( )Escola.

( )Praça.

( )Rua.

( )Parque.

( )Outros

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

8. TÓPICOS ADICIONAIS

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

9. ANEXOS

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

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO VI

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 DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

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

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

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

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

[LOCAL]

[DATA]

[INSERIR LOGOMARCA DO GOVERNO LOCAL.

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO VII

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base na **Etapa de Seleção** do Edital Nº 180/2026, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:_____
_____
_____.

Local, data.

_____

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

[INSERIR LOGOMARCA DO GOVERNO LOCAL.

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO VIII

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Secretaria de Cultura, Eventos e Juventude

Com base na **Etapa de Habilitação** do Edital Nº 180/2026, venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:_____
_____
_____.

Local, data.

_____

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

[INSERIR LOGOMARCA DO GOVERNO LOCAL.

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO IX

MODELO DE AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

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

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

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação no Edital e aplicação de sanções criminais.

_____

LOCAL/DATA

_____

ASSINATURA DO DECLARANTE

[INSERIR LOGOMARCA DO GOVERNO LOCAL.

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO X

MODELO DE AUTODECLARAÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

(para agentes culturais com deficiência)

Eu, _____, CPF nº_____, RG nº _____, DECLARO, para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital), que sou pessoa com deficiência, nos termos da Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência - Estatuto da Pessoa com Deficiência).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação no Edital e aplicação de sanções criminais.

_____

LOCAL/DATA

_____

ASSINATURA DO DECLARANTE

[INSERIR LOGOMARCA DO GOVERNO LOCAL.

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

EDITAL PARA FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS (APOIO DIRETO A PROJETOS)

EDITAL Nº182

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 010/2026

PROCESSO Nº 213

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 Vargem Grande Paulista/SP!**

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.

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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.

Deste modo, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, EVENTOS E JUVENTUDE** 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),

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 Objeto do edital

O objeto deste Edital é a seleção de 01 (um) projeto cultural para receber apoio financeiro destinado à gestão, organização e execução de **Mostras de Coral** no **MUNICÍPIO DE VARGEM GRANDE PAULISTA/SP**, com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB.

2.2 Quantidade de projetos selecionados

Será selecionado 01 (um) projeto cultural.

Poderão ser classificados projetos suplentes, observada a ordem de classificação, para eventual convocação em caso de desistência, inabilitação ou impedimento do proponente originalmente selecionado.

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

O projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

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

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

02.12.02.13.392.3005.2039.3.3.90.48 – Ficha 840 (Pessoa Física)

Sobre o valor total repassado pelo **Prefeitura Municipal de Vargem Grande Paulista/SP** ao agente cultural, eventuais tributos incidentes observarão a legislação tributária aplicável, sendo de responsabilidade do agente cultural.

DO VÍNCULO DIRETO COM O PAAR E LEGISLAÇÃO PERTINENTE

Em atendimento às regras de governança e rastreabilidade da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), instituída pela Lei nº 14.399/2022 e regulamentada pelo Decreto Federal nº 11.740/2023, este certame vincula-se de forma estrita ao Plano Anual de Aplicação de Recursos (PAAR):

Campo de Vinculação no PAAR	**Detalhe Oficial do Município de Vargem Grande Paulista/SP**
Ação / Atividade	1.1.3 Festivais e Amostras
Forma de Execução	Termo de Execução Cultural (Lei nº 14.903/2024)
Segmento Cultural	Festas e Celebrações; Música Erudita/de concerto; Música Vocal/Coral
Etapas do Fazer Cultural	Difusão e Circulação; Produção; Música Erudita/de Concerto; Música Vocal/Coral.
Dotação Específica deste Edital	**R$ 30.000,00 (Trinta mil reais)**

2.4 Prazo de inscrição

De 00:00 horas do dia 05/11/2026 até às 23:59 horas do dia 11/11/2026.

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

2.5 Quem pode participar

O objeto deste Edital é a seleção de 01 (um) projeto cultural para receber apoio financeiro destinado à gestão, organização e execução de **Mostras de Coral** no **MUNICÍPIO DE VARGEM GRANDE PAULISTA/SP**, com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB.

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural, pessoa física, sem restrição de domicílio ou sede, desde que comprove capacidade técnica, através de portfólio, para a realização do projeto.

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**:** Regentes, diretores musicais, preparadores vocais, produtores culturais e artistas em geral com comprovada experiência em regência, estruturação de coros ou organização de festivais e mostras de coral, com idade mínima de 18 (dezoito) anos no ato da inscrição;

2.6 Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

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

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

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

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! 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.

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

2.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo 01 (um projeto).

3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- **Inscrições –** etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais
- **Seleção –** etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos
- **Habilitação –** etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação
- **Assinatura do Termo de 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 do e-mail <cultura@vargemgrandepaulista.sp.gov.br> ou entregar na **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, EVENTOS E JUVENTUDE**, situada na Praça da Matriz, nº 75, Centro, de 08:30 às 16:30, a seguinte documentação obrigatória:

a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);

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

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

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

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

5. COTAS

Conforme INSTRUÇÃO NORMATIVA MINC Nº 10, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2023 **Art. 6º "§ 3º e 4º Em caso de editais divididos em categorias, devem ser estabelecidas cotas em todas elas, ressalvados os casos de impossibilidade fática, no qual o percentual mínimo de reserva será aplicado ao total das vagas do edital."**

Nos termos do art. 6º da IN Minc nº 10/2023, os percentuais mínimos de reserva são de 25% para pessoas negras, 10% para pessoas indígenas e 5% para pessoas com deficiência, com arredondamento de frações inferiores a 0,5 para baixo (art. 6º, §2º). Aplicando-se esses percentuais à única vaga do edital – 25%, 10% e 5% de 1 (um) -, o resultado aritmético (0,25;0,10;0,05) arredonda-se para zero em todas as hipóteses.

6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

6.1 Preenchimento do modelo

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

O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando a **Secretaria de Cultura, Eventos e Juventude** de qualquer responsabilidade civil ou penal.

6.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados até 12 (doze) meses, a contar a partir da assinatura do Termo de Execução Cultura.

6.3 Custos do projeto

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo II 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.

6.4 Recursos de acessibilidade

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

São medidas de acessibilidade:

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

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

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

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

I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

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

III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

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

7. ETAPA DE SELEÇÃO

7.1 Quem analisa os projetos

Uma comissão de seleção vai avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata.

A Comissão de Seleção será composta por até 05 (cinco) membros servidores públicos municipais com notório saber para a realização da análise técnica dos projetos inscritos, observados os princípios da impessoalidade, da moralidade, da transparência e do julgamento objetivo.

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 - 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.

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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 III deste edital.

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

7.4 Análise da planilha orçamentária

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

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

7.5 Valores incompatíveis com o mercado

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

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

7.6 Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do **Município de Vargem Grande Paulista/SP**.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, EVENTOS E JUVENTUDE**, que deve ser apresentado por meio do e-mail <cultura@vargemgrandepaulista.sp.gov.br> ou entregue na **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, EVENTOS E JUVENTUDE**, situada na Praça da Matriz, nº 75,

Centro, de 08:30 às 16:30, 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 Diário Oficial do **Município de Vargem Grande Paulista/SP**.

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

8. REMANEJAMENTO DE VAGAS

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 (três) dias úteis após a publicação do resultado final de seleção, por meio do e-mail <cultura@vargemgrandepaulista.sp.gov.br> ou entregue na **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, EVENTOS E JUVENTUDE**, situada na Praça da Matriz, nº 75, Centro, de 08:30 às 16:30, 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 relativas ao créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela **Fazenda Estadual e Fazenda Municipal** do domicílio do agente cultural;

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.

VI – outras documentações complementares, caso for solicitado pela Secretaria de Cultura, Eventos e Juventude.

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.

9.2 Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado ao **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, EVENTOS E JUVENTUDE**, que deve ser apresentado por meio do e-mail <cultura@vargemgrandepaulista.sp.gov.br> ou entregue na **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, EVENTOS E JUVENTUDE**, situada na Praça da Matriz, nº 75, Centro, de 08:30 às 16:30, 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 Diário Oficial do **Município de Vargem Grande Paulista/SP**.

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 IV deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, EVENTOS E JUVENTUDE** 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.

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

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

11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e da Prefeitura Municipal de Vargem Grande Paulista 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 MUNICIPAL DE CULTURA, EVENTOS E JUVENTUDE

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 as exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

12.2 Como o agente cultural presta contas a SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, EVENTOS E JUVENTUDE

O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações *in loco*.

O agente público responsável elaborará Relatório de Verificação Presencial da Execução no qual concluirá:

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

II - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório de Objeto da Execução Cultural, caso considere não ter sido possível aferir na visita técnica de verificação o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

Na hipótese de solicitação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, a agente deve seguir o documento constante no Anexo V deste edital.

O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado até 120 (cento e vinte) dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

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

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

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

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Desclassificação de projetos

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

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

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

13.2 Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site https://www.vargemgrandepaulista.sp.gov.br

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

13.3 Informações adicionais

Dúvidas, informações e esclarecimentos referentes a este Edital poderão ser esclarecidas e/ou obtidas junto à **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, EVENTOS E JUVENTUDE** por meio do endereço eletrônico <cultura@vargemgrandepaulista.sp.gov.br>.

Os casos omissos ficarão a cargo da **SECRETARIA DE CULTURA, EVENTOS E JUVENTUDE**.

13.4 Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 12 (doze) meses após a publicação do resultado final.

13.5 Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo III - Critérios de seleção

Anexo IV - Termo de Execução Cultural;

Anexo V - Relatório de Objeto da Execução Cultural;

Anexo VI e VII – Formulários de interposição de recurso

Anexo VIII – Formulário de Autodeclaração Étnico Racial

Anexo IX – Formulário de Autodeclaração PCD

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO I – CATEGORIAS

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R$ 30.000,00 (trinta mil reais), distribuídos da seguinte forma:

a) Até R$ 30.000,00 (trinta mil reais) para **CATEGORIA MOSTRAS CORAL**

2. DESCRIÇÃO DA CATEGORIA ÚNICA – MOSTRAS CORAL

Seleção de projeto cultural destinado à gestão, organização e execução do **Mostras de Coral no Município de Vargem Grande Paulista/SP.**

O projeto deverá promover ação de circulação cultural em apresentações artísticas e formação de público em território municipal, mediante a realização de 01 (um) evento cultural presencial gratuito.

O projeto deverá contemplar obrigatoriamente:

a) realização do evento deverá ser em local a ser definido pela Secretaria Municipal de Cultura, Eventos e Juventude no Município de Vargem Grande Paulista, A apresentação cultural descrita nesta categoria deverá ocorrer preferencialmente integrando o calendário oficial de festividades do município ou em data estratégica a ser oportunamente determinada pela Secretaria Municipal de Cultura, Eventos e Juventude.

b) realização mínima de apresentações artísticas de 3 corais no evento;

e) adoção de medidas de acessibilidade física, comunicacional e atitudinal;

f) execução de ações de comunicação e mobilização comunitária para ampla divulgação da apresentação.

Para a execução do projeto, deverão ser previstas despesas necessárias ao cumprimento do objeto, observada a compatibilidade com o plano de trabalho apresentado, incluindo, entre outras: Bens permanentes móveis, quando tecnicamente justificados para a execução do projeto; logística, operação e infraestrutura; Comunicação, produção e licenciamento.

O agente cultural será o responsável integral pela realização da mostra, devendo arcar, obrigatoriamente, com todas as despesas necessárias para a perfeita execução da apresentação pública.

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS ÍNDIGENAS	COTAS PARA PCD	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
CATEGORIA ÚNICA	1	-	-	-	1	R$ 30.000,00	R$ 30.000,00

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

1. DADOS DO AGENTE CULTURAL

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

Gênero do representante legal

( ) Mulher cisgênero

( ) Homem cisgênero

( ) Mulher Transgênero

( ) Homem Transgênero

( ) Não Binária

( ) Não informar

Raça/cor/etnia do representante legal

( ) Branca

( ) Preta

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

( ) Parda

( ) Amarela

( ) Indígena

É pessoa com deficiência - PCD?

( ) Sim

( ) Não

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

( ) Auditiva

( ) Física

( ) Intelectual

( ) Múltipla

( ) Visual

( ) Outra, indicar qual

Escolaridade

( ) Não tenho Educação Formal

( ) Ensino Fundamental Incompleto

( ) Ensino Fundamental Completo

( ) Ensino Médio Incompleto

( ) Ensino Médio Completo

( ) Curso Técnico completo

( ) Ensino Superior Incompleto

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

( ) Ensino Superior Completo

( ) Pós Graduação completo

( ) Pós-Graduação Incompleto

2. DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto:

Descrição 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.)

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.)

Metas (Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 apresentações artísticas; 3 bandas contratadas);

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?)

Sua ação cultural é voltada prioritariamente para algum destes perfis de público?

Pessoas vítimas de violência

Pessoas em situação de pobreza

Pessoas em situação de rua (moradores de rua)

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)

Pessoas com deficiência

Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico

Mulheres

LGBTQIAPN+

Povos e comunidades tradicionais

Negros e/ou negras

Ciganos

Indígenas

Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos

Outros, indicar qual

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)

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:

( ) a Língua Brasileira de Sinais - Libras;

( ) o sistema Braille;

( ) o sistema de sinalização ou comunicação tátil;

( ) a audiodescrição;

( ) as legendas;

( ) a linguagem simples;

( ) textos adaptados para leitores de tela; e

( ) Outra _____

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.

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

Local onde o projeto será executado (Informe sua sugestão de espaços culturais e outros ambientes no município onde a sua proposta poderia ser realizada. A Secretaria Municipal de Cultura, Eventos e Juventude analisará a viabilidade de sua sugestão)

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

Previsão do período de execução do projeto

Data de início:

Data final:

Equipe

Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, conforme 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)

Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

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

Estratégia de divulgação

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

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

(Informe se o projeto prevê apoio financeiro, 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

( ) Outros

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

3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas.

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.

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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	

4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

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

ANEXO III

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

• Grau pleno de atendimento do critério - 10 pontos;

• Grau satisfatório de atendimento do critério – 6 pontos;

• Grau insatisfatório de atendimento do critério – 2 pontos;

• Não atendimento do critério – 0 pontos.

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	**Descrição do Critério**	**Pontuação Máxima**
A	**Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto -** A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos.	10
B	**Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Vargem Grande Paulista/SP-** A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Município	10
C	**Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto -** considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a	10

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

	inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	
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 atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	10

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

G	**Trajetória artística e cultural do proponente** - Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		70 PONTOS

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES		
Identificação do Ponto Extra	**Descrição do Ponto Extra**	**Pontuação**
H	Agentes culturais que se autodeclarem pessoa **negra (preta ou parda)**, **indígena ou com deficiência (PCD).**	5
I	Agentes Culturais que apresentem estratégia de busca ativa por crianças de famílias em vulnerabilidade Social (cadastradas no Cadastro Único)	5
J	Agentes Culturais que residam ou que tenham sede no município de Vargem Grande Paulista	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		15 PONTOS

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

1.1 Como ação afirmativa e de promoção da diversidade na cultura local, será atribuída **pontuação extra** à nota final do projeto, de acordo com a condição declarada pelo proponente:

- **5 pontos adicionais** para proponente que se autodeclarar pessoa **negra (preta ou parda)**, **indígena ou com deficiência (PCD).**

1.2. As pontuações extras de que trata o item **"H", não são** cumulativas, limitando-se ao teto máximo de 5 pontos adicionais na nota final do proponente.

1.3. Para fazer jus à pontuação extra, o proponente deverá, obrigatoriamente, manifestar essa opção no formulário de inscrição online e anexar:

- **a)** O formulário de autodeclaração étnico-racial assinado (Anexo IX), para os casos de pessoas negras ou indígenas;
- **b)** A declaração de PCD assinada (Anexo VIII) acompanhada de laudo médico descritivo (emitido nos últimos 12 meses ou por tempo indeterminado, conforme legislação vigente), para os casos de pessoas com deficiência.
- **c)** Comprovante de residência

1.4. A não apresentação dos documentos obrigatórios citados no item 3, no ato da inscrição resultará na desconsideração da pontuação extra, concorrendo o proponente apenas com a nota atribuída ao seu projeto.

- A pontuação final de cada candidatura será a média das notas atribuídas individualmente por cada membro.

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

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

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

I – Desempate por idade, o candidato(a) com maior idade dentro os empatados será classificado.

II - Sorteio

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 pontos.

- Serão desclassificados os projetos que:

I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;

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

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

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO IV

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 182/2026 –, 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 A **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA**, neste ato representado por **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, EVENTOS E JUVENTUDE** , Senhor(a) **Valmari Pereira da Silva**, 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$ 30.000,00 (trinta mil reais).

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

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações da **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, EVENTOS E JUVENTUDE**:

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 MUNICIPAL DE CULTURA, EVENTOS E JUVENTUDE** por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, EVENTOS E JUVENTUDE** 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;

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES IN LOCO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações in loco.

7.2 O agente público responsável elaborará Relatório de Verificação Presencial da Execução no qual concluirá:

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

II - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório de Objeto da Execução Cultural, caso considere não ter sido possível aferir na visita técnica de verificação o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.2.1 Após o recebimento do processo enviado pelo agente público de que trata o subitem I do item 7.2, a autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - solicitar documentação complementar;

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

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

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

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

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

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

7.2.1 Caso seja solicitada a apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural de que trata o subitem I do item 7.2, será adotado o procedimento de que trata o art. 19 e seguintes da Lei nº 14.903/2023.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

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

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

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

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

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

9. Direitos autorais, execução pública e ECAD

9.1 É de responsabilidade exclusiva, integral e intransferível do proponente a regularização, a autorização prévia e o pagamento de todos os direitos autorais, direitos conexos e direitos de execução pública eventualmente incidentes sobre as atividades, obras, fonogramas, espetáculos, apresentações, exibições, difusões, transmissões, disponibilizações ou quaisquer outras formas de utilização de conteúdos protegidos no âmbito do projeto cultural apoiado, inclusive aqueles administrados pelo Escritório Central de Arrecadação e Distribuição – ECAD ou por outras entidades de gestão coletiva, quando aplicável;

9.2 O proponente declara, no ato da inscrição e da assinatura do Termo de Execução Cultural, que detém ou providenciará todas as autorizações, licenças e cessões necessárias à execução do projeto, responsabilizando-se integralmente por eventuais violações a direitos autorais, direitos conexos ou direitos de execução pública, isentando expressamente o Município de Vargem Grande Paulista, a Secretaria Municipal de Cultura, Eventos e Juventude e quaisquer de

seus agentes, servidores ou parceiros de toda e qualquer responsabilidade administrativa, civil ou judicial decorrente;

9.3 Os custos relativos a direitos autorais, conexos e de execução pública deverão ser previstos, quando pertinentes, no orçamento do projeto aprovado, observadas as regras deste Edital e do Termo de Execução Cultural, sendo expressamente vedada a transferência desses ônus, direta ou indireta, à Administração Pública, bem como a solicitação de reembolso, compensação ou suplementação de recursos em razão de tais despesas;

9.4 Na hipótese de eventual cobrança, notificação extrajudicial, procedimento administrativo ou demanda judicial dirigida à Secretaria Municipal de Cultura, Eventos e Juventude ou a Prefeitura Municipal de Vargem Grande Paulista, relacionada à execução pública de obras, conteúdos ou atividades no âmbito do projeto apoiado, a Administração poderá, a seu critério:

I – encaminhar os dados de identificação e contato do proponente ao órgão ou entidade demandante;

II – comunicar formalmente o proponente acerca da ocorrência; e

III – adotar as medidas administrativas cabíveis para resguardar o interesse público,

sem assumir, em qualquer hipótese, responsabilidade pelo pagamento, negociação

ou regularização dos valores reclamados.

9.5 A ausência de previsão orçamentária dos custos relativos a direitos autorais,

direitos conexos e direitos de execução pública, quando juridicamente exigíveis em razão do objeto do projeto, será considerada falha de planejamento, de viabilidade técnica e de adequação legal, sujeitando o proponente às consequências previstas nesta cláusula, conforme a fase do certame e a gravidade da irregularidade.

§ 1º Somente será admitida, de forma excepcional, a ausência de rubrica específica no orçamento quando o proponente comprovar expressamente, no Plano de Trabalho, que os custos relativos a direitos autorais, conexos ou de execução pública serão integralmente quitados por outro meio, alheio aos recursos deste Edital, mediante:

I – descrição clara da fonte de custeio alternativa;

II – demonstração objetiva da viabilidade dessa fonte; e

III – declaração expressa de responsabilidade do proponente, assumindo

integralmente os encargos financeiros, legais e operacionais decorrentes dessa

despesa.

§ 2º A simples menção genérica, expectativa futura, intenção de parceria, apoio

informal ou previsão condicionada não será aceita como justificativa válida para a ausência de rubrica orçamentária.

§ 3º A responsabilidade pela regularização, pagamento e eventual comprovação dos direitos autorais, conexos e de execução pública é exclusiva do autor do projeto e do proponente, não recaindo, em nenhuma hipótese, sobre a Administração Pública.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

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

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

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

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

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

11. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

11.1 Monitoramento e avaliação realizados pela SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, EVENTOS E JUVENTUDE

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 a SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, EVENTOS E JUVENTUDE**

O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações *in loco*.

O agente público responsável elaborará Relatório de Verificação Presencial da Execução no qual concluirá:

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

II - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório de Objeto da Execução Cultural, caso considere não ter sido possível aferir na visita técnica de verificação o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

Na hipótese de solicitação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, a agente deve seguir o documento constante no Anexo V deste edital.

O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado até 120 (cento e vinte) 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. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

13. PUBLICAÇÃO

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

14. FORO

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

14.1 Fica eleito o Foro de Vargem Grande Paulista-SP 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]

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO V

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

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

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

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

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

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

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

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

Metas não cumpridas (se houver)

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

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

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

( ) Sim

( ) Não

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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?

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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.

( ) Fortaleceu a identidade cultural.

( ) Promoveu as práticas culturais 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?

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

( ) Sim ( ) Não

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

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

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

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

( )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

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

8. TÓPICOS ADICIONAIS

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

9. ANEXOS

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

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO VI

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base na **Etapa de Seleção** do Edital Nº 182/2026, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:_____
_____
_____.

Local, data.

_____

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO VII

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, EVENTOS E JUVENTUDE**,

Com base na **Etapa de Habilitação** do Edital Nº 182/2026, venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:_____
_____
_____.

Local, data.

_____

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO VIII

MODELO DE AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

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

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

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação no Edital e aplicação de sanções criminais.

_____

LOCAL/DATA

_____

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO IX

MODELO DE AUTODECLARAÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

(para agentes culturais com deficiência)

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

Eu, _____, CPF nº_____, RG nº _____, DECLARO, para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital), que sou pessoa com deficiência, nos termos da Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência - Estatuto da Pessoa com Deficiência).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação no Edital e aplicação de sanções criminais.

_____

LOCAL/DATA

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

EDITAL Nº 183/2026

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 011/2026

PROCESSO Nº 214/2026

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 Vargem Grande Paulista/SP!**

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.

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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 VARGEM GRANDE PAULISTA/SP**.

Deste modo, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, EVENTOS E JUVENTUDE** 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), por se tratar de projeto voltado a crianças e adolescentes, incide ainda o regime de proteção integral previsto no artigo 227 da Constituição Federal e na Lei 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), além das regras específicas da Lei 13.709/2018 (LGPD) para o tratamento de dados pessoais de crianças.

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 Objeto do edital

O objeto deste Edital é a seleção de 01 (um) projeto cultural para receber apoio financeiro destinado à gestão, organização e execução de **Oficinas de Teatro e Apresentações no MUNICÍPIO DE VARGEM GRANDE PAULISTA/SP**, com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB.

2.2 Quantidade de projetos selecionados

Será selecionado 01 (um) projeto cultural.

Poderão ser classificados projetos suplentes, observada a ordem de classificação, para eventual convocação em caso de desistência, inabilitação ou impedimento do proponente originalmente selecionado.

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.

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

2.3 Valor total do edital

O projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

O valor total deste edital é de R$ 9.000,00 (nove mil reais).

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

02.12.02.13.392.3005.2039.3.3.90.48 – Ficha 840 (Pessoa Física)

Sobre o valor total repassado pelo **Município de Vargem Grande Paulista/SP** ao agente cultural, eventuais tributos incidentes observarão a legislação tributária aplicável, sendo de responsabilidade do agente cultural.

2.4 Prazo de inscrição

De 00:00 horas do dia 05/11/2026 até às 23:59 horas do dia 11/11/2026.

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

2.5 Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural, maior de 18 anos, que atua ou reside no **MUNICÍPIO DE VARGEM GRANDE PAULISTA/SP** e que comprove através de portfólio, capacidade técnica para a execução do projeto.

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

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

2.6 Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

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

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

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

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

2.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo 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 do e-mail <cultura@vargemgrandepaulista.sp.gov.br> ou entregar na **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, EVENTOS E JUVENTUDE**, situada na Praça da Matriz, nº 75, Centro, de 08:30 às 16:30, a seguinte documentação obrigatória:

a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);

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

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

d) Outras documentações complementares caso sejam solicitadas pela Secretaria de Cultura, Eventos e Juventude.

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).

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

5. COTAS

Conforme INSTRUÇÃO NORMATIVA MINC Nº 10, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2023 **Art. 6º "§ 3º e 4º Em caso de editais divididos em categorias, devem ser estabelecidas cotas em todas elas, ressalvados os casos de impossibilidade fática, no qual o percentual mínimo de reserva será aplicado ao total das vagas do edital.''**

Nos termos do art. 6º da IN Minc nº 10/2023, os percentuais mínimos de reserva são de 25% para pessoas negras, 10% para pessoas indígenas e 5% para pessoas com deficiência, com arredondamento de frações inferiores a 0,5 para baixo (art. 6º, §2º). Aplicando-se esses percentuais à única vaga do edital – 25%, 10% e 5% de 1 (um) -, o resultado aritmético (0,25;0,10;0,05) arredonda-se para zero em todas as hipóteses.

6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

6.1 Preenchimento do modelo

O agente cultural deve preencher o Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho, documento que contém a ficha de inscrição, 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 VARGEM GRANDE PAULISTA/SP** de qualquer responsabilidade civil ou penal.

6.2 Previsão de execução do projeto

O projeto apresentado deverá ser executado em até 06 (seis) meses, iniciando as oficinas em até 30 dias após a assinatura do Termo de Execução Cultural.

6.3 Custos do projeto

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo II 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.

6.4 Recursos de acessibilidade

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

São medidas de acessibilidade:

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

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

III - no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade

nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

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

I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

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

III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

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

7. ETAPA DE SELEÇÃO

7.1 Quem analisa os projetos

Uma comissão de seleção vai avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata.

A Comissão de Seleção será composta por até 05 (cinco) membros servidores públicos municipais com notório saber para a realização da análise técnica dos projetos inscritos, observados os princípios da impessoalidade, da moralidade, da transparência e do julgamento objetivo.

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 - 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 III 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

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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 na Imprensa Oficial do **Município de Vargem Grande Paulista/SP** (IOM).

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, EVENTOS E JUVENTUDE**, que deve ser apresentado por meio do e-mail <cultura@vargemgrandepaulista.sp.gov.br> ou entregue na **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, EVENTOS E JUVENTUDE**, situada na Praça da Matriz, nº 75, Centro, de 08:30 às 16:30, 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 Impresa Oficial do **Município de Vargem Grande Paulista/SP** (IOM).

8. REMANEJAMENTO DE VAGAS

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

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 03 (três) dias úteis após a publicação do resultado final de seleção, por meio do e-mail <cultura@vargemgrandepaulista.sp.gov.br> ou entregue na **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, EVENTOS E JUVENTUDE**, situada na Praça da Matriz, nº 75, Centro, de 08:30 às 16:30, 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 relativas ao créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela **MUNICÍPIO DE VARGEM GRANDE PAULISTA/SP**;

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;

VI - Atestado de antecedentes;

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.

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

9.2 Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado a **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, EVENTOS E JUVENTUDE**, que deve ser apresentado por meio do e-mail <cultura@vargemgrandepaulista.sp.gov.br> ou entregue na **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, EVENTOS E JUVENTUDE**, situada na Praça da Matriz, nº 75, Centro, de 08:30 às 16:30 no prazo de 3 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 **Diário Oficial do Município.**

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 IV 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 **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, EVENTOS E JUVENTUDE** 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.

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

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

11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e do **Município de Vargem Grande Paulista/SP**, 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 MUNICIPAL DE CULTURA, EVENTOS E JUVENTUDE

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 a SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, EVENTOS E JUVENTUDE

O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações *in loco*.

O agente público responsável elaborará Relatório de Verificação Presencial da Execução no qual concluirá:

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

II - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório de Objeto da Execução Cultural, caso considere não ter sido possível aferir na visita técnica de verificação o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

Na hipótese de solicitação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, a agente deve seguir o documento constante no Anexo V deste edital.

O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado até 120 (cento e vinte) 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.

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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 do **Município de Vargem Grande Paulista/SP.**

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no Diário Oficial do **Município de Vargem Grande Paulista/SP** e nas mídias sociais oficiais.

13.3 Informações adicionais

Dúvidas, informações e esclarecimentos referentes a este Edital poderão ser esclarecidas e/ou obtidas junto à **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, EVENTOS E JUVENTUDE** por meio do endereço eletrônico <cultura@vargemgrandepaulista.sp.gov.br>.

Os casos omissos ficarão a cargo da **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, EVENTOS E JUVENTUDE**

13.4 Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 06 (seis) meses após a publicação do resultado final.

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

13.5 Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo III - Critérios de seleção

Anexo IV - Termo de Execução Cultural;

Anexo V - Relatório de Objeto da Execução Cultural;

Anexo VI e VII – Formulários de interposição de recurso

Anexo VIII – Formulário de Autodeclaração Étnico Racial

Anexo IX – Formulário de Autodeclaração PCD

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO I – CATEGORIA

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R$ 9.000,00 (nove mil reais), distribuídos da seguinte forma:

a) Até R$ 9.000,00 (nove mil reais) para **CATEGORIA OFICINAS DE TEATRO.**

2. DESCRIÇÃO DA CATEGORIA ÚNICA – OFICINAS DE TEATRO

Seleção de projeto cultural voltado à organização, gestão e execução de Oficinas de Teatro no Município de Vargem Grande Paulista/SP. As atividades pedagógicas devem acontecer obrigatoriamente em equipamento público indicado pela Secretaria Municipal de Cultura, Eventos e Juventude, no mínimo 1 (uma) vez por semana, com carga horária mínima de 2 (duas) hora/aula por turma.

Sendo um total de 4 horas de aula por semana, sendo obrigatoriamente cumprir ao final do projeto no mínimo 45 horas de aula divididas em 2(duas) turmas (manhã/tarde).

O projeto deverá atender, no mínimo, 02 (duas) turmas divididas por faixas etárias e períodos manhã e tarde:

- **Turma A :** Destinada a crianças de 07 a 12 anos.

Visando a proteção institucional e o zelo pelos alunos matriculados de 07 a 12 anos, fica estabelecida como obrigatória a permanência de um responsável legal ou maior de idade autorizado nas dependências do equipamento da Secretaria de Cultura, Eventos e Juventude durante todo o tempo de duração das oficinas e ensaios.

- **Turma B :** Destinada a adolescentes de 13 a 17 anos.

Visando a proteção institucional e o zelo pelos alunos matriculados de 13 a 17 anos, fica estabelecida como obrigatória a autorização para a participação, por escrito e assinada por responsável legal.

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

O proponente deverá prever no plano de trabalho, autorização expressa dos responsáveis legais para uso de imagem e voz das crianças em registros, que poderá ser recusada sem prejuízo da criança nas oficinas; tratamentos dos dados pessoais das crianças em conformidade com o artigo 14 da LGPD, que exige consentimento específico e em destaque de ao menos um dos pais ou responsável legal, observado o melhor interesse da criança, com limitação dos dados coletados ao estritamente necessário; regras de segurança para entrada, saída e entrega das crianças exclusivamente aos responsáveis ou pessoas previamente autorizadas; responsabilidade do agente cultural e de sua equipe quanto à conduta adequada no trato com o público infantil e ao dever de comunicação de situações de suspeita de violência ao Conselho Tutelar (art. 13 do ECA).

Como ação de circulação cultural e formação de público, o agente cultural deverá realizar 01 (uma) apresentação artística presencial e gratuita, como resultado do processo formativo das oficinas.

O projeto deverá contemplar prioritariamente crianças e adolescentes em vulnerabilidade social, oriundas de famílias cadastradas no CadÚnico.

O plano de trabalho apresentado poderá contemplar despesas essenciais para a execução do objeto, tais como:

- Taxas de licenciamento e direitos autorais;
- Logística, operação e infraestrutura local;
- Custos de comunicação, divulgação e produção das oficinas.

3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA	COTAS PARA	COTAS PARA PESSOAS	COTAS PARA	QUANTIDADE TOTAL DE	VALOR MÁXIMO POR	VALOR TOTAL

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

	CONCORRÊNCIA	PESSOAS NEGRAS	ÍNDIGENAS	PCD	VAGAS	PROJETO	DA CATEGORIA
CATEGORIA ÚNICA	1	-	-	-	1	R$ 9.000,00	R$ 9.000,00

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

PESSOA FÍSICA

1. DADOS DO AGENTE CULTURAL

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

Mini Currículo ou Mini portfólio (Escreva aqui um resumo do portfólio destacando as principais atuações culturais realizadas. Você encaminha documentos comprobatórios de capacidade técnica e portfólio)

Pertence a alguma comunidade tradicional?

( ) Não pertenço a comunidade tradicional

( ) Comunidades Extrativistas

( ) Comunidades Ribeirinhas

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

( ) Comunidades Rurais

( ) Indígenas

( ) Povos Ciganos

( ) Pescadores(as) Artesanais

( ) Povos de Terreiro

( ) Quilombolas

( ) Outra comunidade tradicional, indicar qual

Gênero:

( ) Mulher cisgênero

( ) Homem cisgênero

( ) Mulher Transgênero

( ) Homem Transgênero

( ) Pessoa Não Binária

( ) Não informar

Raça, cor ou etnia:

( ) Branca

( ) Preta

( ) Parda

( ) Indígena

( ) Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

( ) Sim

( ) Não

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

( ) Auditiva

( ) Física

( ) Intelectual

( ) Múltipla

( ) Visual

( ) Outro tipo, indicar qual

Qual o seu grau de escolaridade?

( ) Curso Técnico Completo

( ) Ensino Superior Incompleto

( ) Ensino Superior Completo

( ) Pós Graduação Completo

( ) Pós-Graduação Incompleto

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 2026, o salário mínimo foi fixado em R$ 1.874,00.)

( ) Nenhuma renda.

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

( ) Até 1 salário mínimo

( ) De 1 a 3 salários mínimos

( ) De 3 a 5 salários mínimos

( ) De 5 a 8 salários mínimos

( ) De 8 a 10 salários mínimos

( ) Acima de 10 salários mínimos

Você é beneficiário de algum programa social?

( ) Não

( ) Bolsa família

( ) Benefício de Prestação Continuada

( ) Outro, indicar qual

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

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

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

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

( ) Produtor(a)

( ) Gestor(a)

( ) Técnico(a)

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

( )_____Outro(a)s

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

2. DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto:

Descrição 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.)

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.)

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.)

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?)

Sua ação cultural é voltada prioritariamente para algum destes perfis de público?

Pessoas vítimas de violência

Pessoas em situação de pobreza

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

Pessoas em situação de rua (moradores de rua)

Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)

Pessoas com deficiência

Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico

Mulheres

LGBTQIAPN+

Povos e comunidades tradicionais

Negros e/ou negras

Ciganos

Indígenas

Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos

Outros, indicar qual

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)

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;

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

( ) vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;

( ) assentos para pessoas obesas;

( ) iluminação adequada;

( ) Outra _____

Acessibilidade comunicacional:

( ) a Língua Brasileira de Sinais - Libras;

( ) o sistema Braille;

( ) o sistema de sinalização ou comunicação tátil;

( ) a audiodescrição;

( ) as legendas;

( ) a linguagem simples;

( ) textos adaptados para leitores de tela; e

( ) Outra _____

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.

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

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

Local onde o projeto será executado (Informe sua sugestão de espaços culturais e outros ambientes no município onde a sua proposta poderia ser realizada. A Secretaria Municipal de Cultura, Eventos e Juventude analisará a viabilidade de sua sugestão)

Previsão do período de execução do projeto

Data de início:

Data final:

Equipe

Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, conforme 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)

Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade	Etapa	Descrição	Início	Fim

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/10/2024	11/11/2024

Estratégia de divulgação

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

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

(Informe se o projeto prevê apoio financeiro, tais como 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

( ) Outros

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

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas.

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

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

4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

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

ANEXO III

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

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

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	**Descrição do Critério**	**Pontuação Máxima**
A	**Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto -** A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos.	10
B	**Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Vargem Grande Paulista/SP-** A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Município	10
C	**Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto -** considera-	10

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

	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.	
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

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES		
Identificação do Ponto Extra	**Descrição do Ponto Extra**	**Pontuação**
H	Agentes culturais que se autodeclarem pessoa **negra (preta ou parda), indígena ou com deficiência (PCD).**	5
I	Agentes Culturais que apresentem estratégia de busca ativa por crianças	5

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

	de famílias em vulnerabilidade Social (cadastradas no Cadastro Único)	
J	Agentes Culturais que residam ou que tenham sede no município de Vargem Grande Paulista, há mais de 2 anos	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		15 PONTOS

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES:

1.1 Como ação afirmativa e de promoção da diversidade na cultura local, será atribuída **pontuação extra** à nota final do projeto, de acordo com a condição declarada pelo proponente:

- **5 pontos adicionais** para proponente que se autodeclarar pessoa **negra (preta ou parda)**, **indígena ou com deficiência (PCD).**

1.2. As pontuações extras de que trata o item **"H", não são** cumulativas, limitando-se ao teto máximo de 5 pontos adicionais na nota final do proponente.

1.3. Para fazer jus à pontuação extra, o proponente deverá, obrigatoriamente, manifestar essa opção no formulário de inscrição online e anexar:

- **a)** O formulário de autodeclaração étnico-racial assinado (Anexo IX), para os casos de pessoas negras ou indígenas;
- **b)** A declaração de PCD assinada (Anexo VIII) acompanhada de laudo médico descritivo (emitido nos últimos 12 meses ou por tempo indeterminado, conforme legislação vigente), para os casos de pessoas com deficiência.
- **c)** Comprovante de residência

1.4. A não apresentação dos documentos obrigatórios citados no item 3, no ato da inscrição resultará na desconsideração da pontuação extra, concorrendo o proponente apenas com a nota atribuída ao seu projeto.

- A pontuação final de cada candidatura será a média das notas atribuídas individualmente por cada membro da comissão de seleção.

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

- 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, serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir:

I – Desempate por idade, o candidato(a) com maior idade dentro os empatados será classificado.

II - Sorteio

- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 pontos.
- Serão desclassificados os projetos que:

  I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;

  II - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação , com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

ANEXO IV

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL Nº 183/2026 –, 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 [NOME DO ENTE FEDERATIVO], 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].

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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 MUNICIPAL DE CULTURA, EVENTOS E JUVENTUDE**:

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 MUNICIPAL DE CULTURA, EVENTOS E JUVENTUDE** por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, EVENTOS E JUVENTUDE** 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;

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES IN LOCO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações in loco.

7.2 O agente público responsável elaborará Relatório de Verificação Presencial da Execução no qual concluirá:

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

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

II - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório de Objeto da Execução Cultural, caso considere não ter sido possível aferir na visita técnica de verificação o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.2.1 Após o recebimento do processo enviado pelo agente público de que trata o subitem I do item 7.2, a autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - solicitar documentação complementar;

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

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

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

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

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

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

7.2.1 Caso seja solicitada a apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural de que trata o subitem I do item 7.2, será adotado o procedimento de que trata o art. 19 e seguintes da Lei nº 14.903/2023.

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 120 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;

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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;

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

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

I - solicitar documentação complementar;

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

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

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

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

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

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

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

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

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

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

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

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

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do **Município de Vargem Grande Paulista/SP.** (Lei nº 14.903/2024 dispõe sobre bens permanentes adquiridos pelos agentes culturais no âmbito dos projetos, Art. 16)

9.2 A aquisição de bens, equipamentos ou materiais permanentes com recursos deste Edital deverá estar diretamente vinculada ao objeto do projeto aprovado, ser necessária à sua execução e estar devidamente justificada no Plano de Trabalho.

9.3 A titularidade, destinação e uso dos bens adquiridos observarão o disposto no Termo de Execução Cultural e na legislação aplicável, devendo atender à finalidade pública do fomento cultural, vedada a aquisição de bens estranhos ao objeto ou destinados a uso pessoal ou alheio às atividades do projeto.

9.4 A aprovação do projeto não implica reconhecimento automático da adequação de todos os bens previstos, podendo a Administração, nas fases de execução, monitoramento ou prestação de contas, avaliar a pertinência, necessidade e proporcionalidade das aquisições realizadas.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

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

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

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

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

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 A **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, EVENTOS E JUVENTUDE** designará uma Comissão Municipal para acompanhamento das ações da PNAB, que terá a incumbência de produzir relatórios de monitoramento, entre outras medidas.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do **Município de Vargem Grande Paulista/SP.**

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Vargem Grande Paulista/SP 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]

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO V

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

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

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

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

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

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

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

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

Metas não cumpridas (se houver)

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

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

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

( ) Sim

( ) Não

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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?

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

( ) Fortaleceu a identidade cultural

( ) Promoveu as práticas culturais 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

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

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

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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: _____

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

8. TÓPICOS ADICIONAIS

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

9. ANEXOS

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

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO VI

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base na **Etapa de Seleção** do Edital Nº 183/2026 venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:_____
_____
_____.

Local, data.

_____

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO VII

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, EVENTOS E JUVENTUDE**,

Com base na **Etapa de Habilitação** do Edital Nº 183/2026, venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:_____

_____

_____.

Local, data.

_____

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO VIII

MODELO DE AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

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

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

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação no Edital e aplicação de sanções criminais.

_____

LOCAL/DATA

_____

ASSINATURA DO DECLARANTE

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO IX

MODELO DE AUTODECLARAÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

(para agentes culturais com deficiência)

Eu, _____, CPF nº_____, RG nº _____, DECLARO, para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital), que sou pessoa com deficiência, nos termos da Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência - Estatuto da Pessoa com Deficiência).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação no Edital e aplicação de sanções criminais.

_____

LOCAL/DATA

_____

ASSINATURA DO DECLARANTE

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

EDITAL PARA FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS (APOIO DIRETO A PROJETOS)

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 012/2026

EDITAL Nº 184/2026

PROCESSO Nº 215/2026

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 Vargem Grande Paulista/SP!**

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

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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.

Deste modo, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, EVENTOS E JUVENTUDE** 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). Por se tratar de projeto voltado também a crianças, incide ainda o regime de proteção integral previsto no artigo 227 da Constituição Federal e na Lei 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), além das regras específicas da Lei 13.709/2018 9LGPD) para o tratamento de dados pessoais de crianças.

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 Objeto do edital

O objeto deste Edital é a seleção de 01 (um) projeto cultural para receber apoio financeiro destinado à gestão, organização e execução de **Oficinas e Apresentações de Canto Coral** no **MUNICÍPIO DE VARGEM GRANDE PAULISTA/SP**, com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB.

Meta do PAAR	Meta 1 (Ações Gerais)
Ação / Atividade	1.1.3 – Festivais e Amostras Culturais

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

Forma de Execução	Termo de Execução Cultural (Lei nº 14.903/2024)
Etapas do Fazer Cultural	Formação; Difusão e Circulação; Criação; Produção
Dotação Específica deste Edital	R$ 25.000,00
Territórios Alvo	Regiões com menor histórico de acesso às políticas públicas de cultura e menor IDH
Segmento Cultural Autorizado	Canto/Coral
Pauta Específica Direcionada	Cultura e Infância; Cultura e Pessoas Idosas; Cultura e Educação; Cultura e Turismo;

2.2 Quantidade de projetos selecionados

Será selecionado 01 (um) projeto cultural.

Poderão ser classificados projetos suplentes, observada a ordem de classificação, para eventual convocação em caso de desistência, inabilitação ou impedimento do proponente originalmente selecionado.

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

O projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

O valor total deste edital é de R$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais).

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

02.12.02.13.392.3005.2039.3.3.90.48 – Ficha 840

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

Sobre o valor total repassado pelo **Município de Vargem Grande Paulista/SP** ao agente cultural, eventuais tributos incidentes observarão a legislação tributária aplicável, sendo de responsabilidade do agente cultural.

2.4 Prazo de inscrição

De 00:00 horas do dia 05/11/2026 até às 23:59 horas do dia 11/11/2026.

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

2.5 Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural, pessoa física, sem restrição de domicílio ou sede, desde que comprove formação e experiência técnica e didática mínima de 24 meses na condução de grupos vocais, regência coral, técnica vocal ou ensino coletivo de música, mediante apresentação de portfólio. de acordo com as exigências deste regulamento.

2.5.1 Podem se inscrever neste edital:

a) Pessoa Física: Regentes, educadores musicais, preparadores vocais e artistas em geral, com idade mínima de 18 (dezoito anos) anos no ato da inscrição;

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

2.6 Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

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

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

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

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

2.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo 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

As inscrições serão gratuitas e deverão ser realizadas no período de 05 de Novembro de 2026 a 11 de Novembro de 2026, por meio do e-mail <cultura@vargemgrandepaulista.sp.gov.br> ou entregar na SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, EVENTOS E JUVENTUDE, situada na Praça da Matriz, nº 75, Centro, de 08:30 às 16:30. Não serão aceitas inscrições enviadas por outros formatos, nem fora do prazo.

A inscrição deverá conter:

a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);

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

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

d) Portfólio e comprovação de formação técnica

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

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

Conforme INSTRUÇÃO NORMATIVA MINC Nº 10, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2023 **Art. 6º "§ 3º e 4º Em caso de editais divididos em categorias, devem ser estabelecidas cotas em todas elas, ressalvados os casos de impossibilidade fática, no qual o percentual mínimo de reserva será aplicado ao total das vagas do edital.''**

Nos termos do art. 6º da IN Minc nº 10/2023, os percentuais mínimos de reserva são de 25% para pessoas negras, 10% para pessoas indígenas e 5% para pessoas com deficiência, com arredondamento de frações inferiores a 0,5 para baixo (art. 6º, §2º). Aplicando-se esses percentuais à única vaga do edital – 25%, 10% e 5% de 1 (um) -, o resultado aritmético (0,25;0,10;0,05) arredonda-se para zero em todas as hipóteses.

6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

6.1 Preenchimento do modelo

O agente cultural deve preencher o Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho, documento que contém a ficha de inscrição, 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 VARGEM GRANDE PAULISTA/SP** de qualquer responsabilidade civil ou penal.

6.2 Previsão de execução do projeto e outras exigências

O projeto selecionado deverá ser executado pelo **prazo obrigatório e contínuo de 12 (doze) meses**, devendo as atividades pedagógicas (aulas) serem iniciadas em até 30 dias após a assinatura do Termo de Execução Cultural.

O monitoramento e a avaliação de resultados das Oficinas de Canto Coral serão realizados por meio de **Comissão de Monitoramento** e por servidor ou servidora público efetivo com notório saber designado (Tutor ou Tutora) pela Secretaria Municipal de Cultura, devidamente lotado no órgão gestor, competindo-lhe a verificação do

cumprimento das metas pedagógicas e institucionais pactuadas, sem que isto gere qualquer direito a contraprestação financeira com recursos deste edital;

O proponente deverá prever no plano de trabalho 2 (duas) apresentações cujos locais, datas e horários serão definidos pela Secretaria Municipal de Cultura Eventos e Juventude, respeitando a evolução técnica das turmas, segundo avaliação do oficineiro e Tutor ou Tutora.

6.3 Custos do projeto

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo II 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 agente cultural deverá prever na planilha orçamentária a aquisição de insumos necessários à execução das oficinas e apresentações, ficando sob sua responsabilidade a aquisição de figurinos para as apresentações, microfones, estantes de partituras, etc, bem como prever recursos de logística, caso couber;

6.3.2. Direitos autorais, execução pública e ECAD

É de responsabilidade exclusiva, integral e intransferível do proponente a regularização, a autorização prévia e o pagamento de todos os direitos autorais, direitos conexos e direitos de execução pública eventualmente incidentes sobre as atividades, obras, fonogramas, espetáculos, apresentações, exibições, difusões, transmissões, disponibilizações ou quaisquer outras formas de utilização de conteúdos protegidos no âmbito do projeto cultural apoiado, inclusive aqueles administrados pelo Escritório Central de Arrecadação e Distribuição – ECAD ou por outras entidades de gestão coletiva, quando aplicável;

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

O proponente declara, no ato da inscrição e da assinatura do Termo de Execução Cultural, que detém ou providenciará todas as autorizações, licenças e cessões necessárias à execução do projeto, responsabilizando-se integralmente por eventuais violações a direitos autorais, direitos conexos ou direitos de execução pública, isentando expressamente o Município de Vargem Grande Paulista, a Secretaria Municipal de Cultura, Eventos e Juventude e quaisquer de seus agentes, servidores ou parceiros de toda e qualquer responsabilidade administrativa, civil ou judicial decorrente;

Os custos relativos a direitos autorais, conexos e de execução pública deverão ser previstos, quando pertinentes, no orçamento do projeto aprovado, observadas as regras deste Edital e do Termo de Execução Cultural, sendo expressamente vedada a transferência desses ônus, direta ou indireta, à Administração Pública, bem como a solicitação de reembolso, compensação ou suplementação de recursos em razão de tais despesas;

Na hipótese de eventual cobrança, notificação extrajudicial, procedimento administrativo ou demanda judicial dirigida à Secretaria Municipal de Cultura, Eventos e Juventude ou ao Município de Vargem Grande Paulista, relacionada à execução pública de obras, conteúdos ou atividades no âmbito do projeto apoiado, a Administração poderá, a seu critério:

I – encaminhar os dados de identificação e contato do proponente ao órgão ou entidade demandante;

II – comunicar formalmente o proponente acerca da ocorrência; e

III – adotar as medidas administrativas cabíveis para resguardar o interesse público, sem assumir, em qualquer hipótese, responsabilidade pelo pagamento, negociação ou regularização dos valores reclamados.

A ausência de previsão orçamentária dos custos relativos a direitos autorais, direitos conexos e direitos de execução pública, quando juridicamente exigíveis em razão do objeto do projeto, será considerada falha de planejamento, de viabilidade técnica e de adequação legal, sujeitando o proponente às consequências previstas nesta cláusula, conforme a fase do certame e a gravidade da irregularidade.

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

§ 1º Somente será admitida, de forma excepcional, a ausência de rubrica específica no orçamento quando o proponente comprovar expressamente, no Plano de Trabalho, que os custos relativos a direitos autorais, conexos ou de execução pública serão integralmente quitados por outro meio, alheio aos recursos deste Edital, mediante:

I – descrição clara da fonte de custeio alternativa;

II – demonstração objetiva da viabilidade dessa fonte; e

III – declaração expressa de responsabilidade do proponente, assumindo integralmente os encargos financeiros, legais e operacionais decorrentes dessa despesa.

§ 2º A simples menção genérica, expectativa futura, intenção de parceria, apoio informal ou previsão condicionada não será aceita como justificativa válida para a ausência de rubrica orçamentária.

§ 3º A responsabilidade pela regularização, pagamento e eventual comprovação dos direitos autorais, conexos e de execução pública é exclusiva do autor do projeto e do proponente, não recaindo, em nenhuma hipótese, sobre a Administração Pública.

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.

6.4 Recursos de acessibilidade

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

São medidas de acessibilidade:

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

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

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

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

I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

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

III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

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

7. ETAPA DE SELEÇÃO

7.1 Quem analisa os projetos

Uma comissão de seleção vai avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata.

A Comissão de Seleção será composta por até 05 (cinco) membros servidores públicos municipais com notório saber para a realização da análise técnica dos projetos inscritos, observados os princípios da impessoalidade, da moralidade, da transparência e do julgamento objetivo.

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 - 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.

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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 III 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 e/ou o servidor tutor vão avaliar se os valores e pertinência informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado.

Os membros da comissão de seleção e/ou o servidor tutor podem realizar a análise comparando os valores e pertinência 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.

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

7.6 Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do **Município de Vargem Grande Paulista/SP**.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, EVENTOS E JUVENTUDE**, que deve ser apresentado por meio do e-mail <cultura@vargemgrandepaulista.sp.gov.br> ou entregue na **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, EVENTOS E JUVENTUDE**, situada na Praça da Matriz, nº 75, Centro, de 08:30 às 16:30, 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 Diário Oficial do **Município de Vargem Grande Paulista/SP** (DOM).

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

8 REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso não seja preenchida a vaga 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 **3 dias úteis** após a publicação do resultado final de seleção, por meio do e-mail <cultura@vargemgrandepaulista.sp.gov.br> ou entregue na **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, EVENTOS E JUVENTUDE**, situada na Praça da Matriz, nº 75, Centro, de 08:30 às 16:30, os seguintes documentos:

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

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;

III - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela **Fazenda Estadual e Municipal** do domicílio do agente cultural;

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.

VI – outras documentações complementares, caso solicitadas pela Secretaria de Cultura, Eventos e Juventude.

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

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

II - pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

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

A Administração poderá verificar a autenticidade das certidões nos sítios eletrônicos oficias, em consonância com a diretriz de simplificação.

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

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

9.2 Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado a **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, EVENTOS E JUVENTUDE**, que deve ser apresentado por meio do e-mail <cultura@vargemgrandepaulista.sp.gov.br> ou entregue na **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, EVENTOS E JUVENTUDE**, situada na Praça da Matriz, nº 75, Centro, de 08:30 às 16:30, 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 Diário Oficial do **Município de Vargem Grande Paulista/SP**.

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 IV 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 **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, EVENTOS E JUVENTUDE** contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

10.2 Recebimento dos recursos financeiros

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

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

Atenção! A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento dos recursos estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como mera 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 da Prefeitura Municipal de Vargem Grande Paulista 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 MUNICIPAL DE CULTURA, EVENTOS E JUVENTUDE

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

O monitoramento e a avaliação de resultados das Oficinas de Canto Coral serão realizados por meio de **Comissão de Monitoramento** e por servidor ou servidora público efetivo com notório saber designado (Tutor ou Tutora) pela Secretaria Municipal de Cultura, devidamente lotado no órgão gestor, competindo-lhe a verificação do cumprimento das metas pedagógicas e institucionais pactuadas, sem que isto gere qualquer direito a contraprestação financeira com recursos deste edital;

12.2 **Como o agente cultural presta contas a SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, EVENTOS E JUVENTUDE**

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

A prestação de contas seguirá os moldes de PRESTAÇÃO DE CONTAS “IN LOCO”, Caso a administração entenda que o Modelo de Prestação de contas “in loco” não foi suficiente para comprovar a plena execução do projeto, será solicitado ao agente cultural a apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme documento constante no Anexo V deste edital.

Caso solicitado o Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado em até 30 dias após o proponente ser comunicado. 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.

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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 https://www.vargemgrandepaulista.sp.gov.br

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

13.3 Informações adicionais

Dúvidas, informações e esclarecimentos referentes a este Edital poderão ser esclarecidas e/ou obtidas junto à **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, EVENTOS E JUVENTUDE** por meio do endereço eletrônico <cultura@vargemgrandepaulista.sp.gov.br>.

Os casos omissos ficarão a cargo da **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, EVENTOS E JUVENTUDE**

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

13.4 Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 12 meses após a publicação do resultado final.

13.5 Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo III - Critérios de seleção

Anexo IV - Termo de Execução Cultural;

Anexo V - Relatório de Objeto da Execução Cultural;

Anexo VI e VII – Formulários de interposição de recurso

Anexo VIII – Formulário de Autodeclaração Étnico Racial

Anexo IX – Formulário de Autodeclaração PCD

ANEXO I – CATEGORIAS

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais), distribuídos da seguinte forma:

a) Até R$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais) para **CATEGORIA OFICINAS e APRESENTAÇÕES DE CANTO CORAL**

2. DESCRIÇÃO DA CATEGORIA ÚNICA – OFICINAS E APRESENTAÇÕES DE CANTO CORAL

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

Seleção de projeto cultural destinado à gestão, organização e execução do Canto Coral no Município de Vargem Grande Paulista/SP.

O projeto deverá promover ações de formação continuada, iniciação musical e desenvolvimento técnico de canto coral.

O projeto deverá contemplar obrigatoriamente:

a) O agente cultural deverá comprovar a sua formação em nível superior (Graduação/Licenciatura/Bacharelado) em Música ou Regência, ou Diploma de Curso Técnico Profissionalizante em Música ou Regência emitido por instituição de ensino musical reconhecida;

b) Comprovação de experiência de no mínimo 02 (dois) anos, através de Portfólio técnico-cultural detalhado contendo registros de atuação na regência de corais, direção de técnica vocal, clipping de imprensa, fotos de projetos anteriores ou outros documentos;

c) Oficinas em equipamentos públicos a serem definidos pela Secretaria Municipal de Cultura, Eventos e Juventude de Vargem Grande Paulista/SP;

d) A execução de todas as oficinas pedagógicas e ensaios deverá ocorrer obrigatoriamente em período diurno (manhã e tarde), concentrada em 01 (um) dia fixo por semana, dividida em 02 (duas) turmas distintas de atendimento, sendo realizadas nas dependências de equipamentos públicos a serem definidos pela Secretaria Municipal de Cultura, Eventos e Juventude:

I - Turma A: Voltada para o público infanto-juvenil na faixa etária de 12 anos até 17 anos e 11 meses;

II - Turma B: Voltada para o público adulto e de terceira idade, na faixa etária acima de 18 anos.

Visando a proteção institucional e a segurança jurídica do projeto, aplicam-se as seguintes regras de acesso ao local das atividades: Para os participantes da Turma “A” menores de 14 anos, fica estabelecida como obrigatória a permanência de um responsável legal ou maior de idade autorizado nas dependências do nas dependências

de equipamentos públicos a serem definidos pela Secretaria de Cultura, /eventos e Juventude durante todo o tempo de duração das oficinas e ensaios; Para os participantes da Turma A na faixa etária entre 14 anos completos e 17 anos e 11 meses, os responsáveis legais deverão preencher e assinar obrigatoriamente, no ato da matrícula, uma Ficha de Autorização expressa para que os menores permaneçam desacompanhados nas dependências de equipamentos públicos a serem definidos pela Secretaria de cultura, Eventos e Juventude como local das oficinas.

e) adoção de medidas de acessibilidade física, comunicacional e atitudinal;

f) execução de ações de comunicação e mobilização comunitária para ampla divulgação das oficinas;

g) atendimento prioritário a membros de famílias em vulnerabilidade social, cadastradas no CadÚnico.

As oficinas descritas contarão com o acompanhamento e a tutoria pedagógica de um Professor de Música concursado, integrante do quadro permanente de servidores ativos da Escola Municipal de Música de Vargem Grande Paulista.

Para a execução do projeto, deverão ser previstas despesas necessárias ao cumprimento do objeto, observada a compatibilidade com o plano de trabalho apresentado, incluindo, entre outras: Bens permanentes móveis, quando tecnicamente justificados para a execução do projeto; logística, operação e infraestrutura; Comunicação, produção e licenciamento.

Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos deste edital integrarão o patrimônio do Município de Vargem Grande Paulista/SP, devendo ser entregues à Administração Pública ao término da execução do projeto, em perfeitas condições de uso, observadas as disposições da Lei nº 14.903/2024 e do Termo de Execução Cultural.

3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS ÍNDIGENAS	COTAS PARA PCD	QUANTIDA DE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
CATEGORIA ÚNICA	1	-	-	-	1	R$ 25.000,00	R$ 25.000,00

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

PESSOA FÍSICA

1. DADOS DO AGENTE CULTURAL

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

Mini Currículo ou Mini portfólio do agente cultural: (Escreva aqui um resumo do portfólio destacando as principais atuações culturais realizadas. Você encaminha documentos comprobatórios de capacidade técnica e portfólio)

Pertence a alguma comunidade tradicional?

( ) Não pertenço a comunidade tradicional

( ) Comunidades Extrativistas

( ) Comunidades Ribeirinhas

( ) Comunidades Rurais

( ) Indígenas

( ) Povos Ciganos

( ) Pescadores(as) Artesanais

( ) Povos de Terreiro

( ) Quilombolas

( ) Outra comunidade tradicional, indicar qual

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

Gênero:

( ) Mulher cisgênero

( ) Homem cisgênero

( ) Mulher Transgênero

( ) Homem Transgênero

( ) Pessoa Não Binária

( ) Não informar

Raça, cor ou etnia:

( ) Branca

( ) Preta

( ) Parda

( ) Indígena

( ) Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

( ) Sim

( ) Não

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

( ) Auditiva

( ) Física

( ) Intelectual

( ) Múltipla

( ) Visual

( ) Outro tipo, indicar qual

Qual o seu grau de escolaridade?

( ) Curso Técnico Completo

( ) Ensino Superior Incompleto

( ) Ensino Superior Completo

( ) Pós Graduação Completo

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

( ) Pós-Graduação Incompleto

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 2026, o salário mínimo foi fixado em R$ 1.874,00.)

( ) 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

Você é beneficiário de algum programa social?

( ) Não

( ) Bolsa família

( ) Benefício de Prestação Continuada

( ) Outro, indicar qual

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

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

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

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

( ) Produtor(a)

( ) Gestor(a)

( ) Técnico(a)

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

( )_____Outro(a)s

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

2. DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto:

Descrição 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.)

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.)

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

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?)

Sua ação cultural é voltada prioritariamente para algum destes perfis de público?

Pessoas vítimas de violência

Pessoas em situação de pobreza

Pessoas em situação de rua (moradores de rua)

Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)

Pessoas com deficiência

Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico

Mulheres

LGBTQIAPN+

Povos e comunidades tradicionais

Negros e/ou negras

Ciganos

Indígenas

Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos

Outros, indicar qual

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)

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:

( ) a Língua Brasileira de Sinais - Libras;

( ) o sistema Braille;

( ) o sistema de sinalização ou comunicação tátil;

( ) a audiodescrição;

( ) as legendas;

( ) a linguagem simples;

( ) textos adaptados para leitores de tela; e

( ) Outra _____

Acessibilidade atitudinal:

( ) capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;

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

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

( ) 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.

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

Local onde o projeto será executado (Informe sua sugestão de espaços culturais e outros ambientes no município onde a sua proposta poderia ser realizada, para ser analisada pela Secretaria Municipal de Cultura, Eventos e Juventude)

Previsão do período de execução do projeto

Data de início:

Data final:

Equipe

Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, conforme 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)

Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade	Etapa	Descrição	Início	Fim

Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/10/2024	11/11/2024

Estratégia de divulgação

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

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

(Informe se o projeto prevê apoio financeiro, tais como 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

( ) Outros

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

3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas.

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

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

4. 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.

Visando a proteção institucional e o zelo pelos alunos matriculados de 13 a 17 anos, fica estabelecida como obrigatória a autorização para a participação, por escrito e assinada por responsável legal.

O proponente deverá prever no plano de trabalho, autorização expressa dos responsáveis legais para uso de imagem e voz das crianças em registros, que poderá ser recusada sem prejuízo da criança nas oficinas; tratamentos dos dados pessoais das crianças em conformidade com o artigo 14 da LGPD, que exige consentimento específico e em destaque de ao menos um dos pais ou responsável legal, observado o melhor interesse da criança, com limitação dos dados coletados ao estritamente necessário; regras de segurança para entrada, saída e entrega das crianças exclusivamente aos responsáveis ou pessoas previamente autorizadas; responsabilidade do agente cultural e de sua equipe quanto à conduta adequada no trato com o público infantil e ao dever de comunicação de situações de suspeita de violência ao Conselho Tutelar (art. 13 do ECA).

Previsão de execução do projeto e outras exigências

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

O projeto selecionado deverá ser executado pelo **prazo obrigatório e contínuo de 12 (doze) meses**, devendo as atividades pedagógicas (aulas) serem iniciadas em até 30 dias após a assinatura do Termo de Execução Cultural.

Dos Turnos, Carga Horária e Local de Execução: A execução de todas as oficinas pedagógicas e ensaios deverá ocorrer obrigatoriamente em período diurno (manhã e tarde), concentrada em 01 (um) dia fixo por semana, dividida em 04 (quatro) turmas, sendo realizadas nas dependências dos equipamentos da Secretaria Municipal de Cultura, Eventos e Juventude;

O proponente deverá prever no plano de trabalho 4 (quatro) apresentações cujos locais, datas e horários serão definidos pela Secretaria Municipal de Cultura Eventos e Juventude, respeitando a evolução técnica das turmas;

O proponente deverá prever no plano de trabalho, autorização expressa dos responsáveis legais para uso de imagem e voz das crianças em registros, que poderá ser recusada sem prejuízo da criança nas oficinas; tratamentos dos dados pessoais das crianças em conformidade com o artigo 14 da LGPD, que exige consentimento específico e em destaque de ao menos um dos pais ou responsável legal, observado o melhor interesse da criança, com limitação dos dados coletados ao estritamente necessário; regras de segurança para entrada, saída e entrega das crianças exclusivamente aos responsáveis ou pessoas previamente autorizadas; responsabilidade do agente cultural e de sua equipe quanto à conduta adequada no trato com o público infantil e ao dever de comunicação de situações de suspeita de violência ao Conselho Tutelar (art. 13 do ECA).

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO III

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

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

• Grau pleno de atendimento do critério - 10 pontos;

• Grau satisfatório de atendimento do critério – 6 pontos;

• Grau insatisfatório de atendimento do critério – 2 pontos;

• Não atendimento do critério – 0 pontos.

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

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

C	**Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto -** considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	10
D	**Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto -** A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada, para fins de avaliação, a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	10
E	**Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto -** A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	10
F	**Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas -** A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	10

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

G	**Trajetória artística e cultural do proponente** - Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		70 PONTOS

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

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES		
Identificação do Ponto Extra	**Descrição do Ponto Extra**	**Pontuação**
H	Agentes culturais que se autodeclarem pessoa **negra (preta ou parda)**, **indígena ou com deficiência (PCD).**	5
I	Agentes Culturais que apresentem estratégia de busca ativa por crianças de famílias em vulnerabilidade Social (cadastradas no Cadastro Único)	5
J	Agentes Culturais que residam ou que tenham sede no município de Vargem Grande Paulista, há mais de 2 anos	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		15 PONTOS

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES:

1.1. As pontuações extras de que trata o item **"H" não são** cumulativas, limitando-se ao teto máximo de 5 pontos adicionais na nota final do proponente.

1.2. Para fazer jus à pontuação extra, o proponente deverá, obrigatoriamente, manifestar essa opção no formulário de inscrição online e anexar:

- **a)** O formulário de autodeclaração étnico-racial assinado (Anexo IX), para os casos de pessoas negras ou indígenas;
- **b)** A declaração de PCD assinada (Anexo VIII) acompanhada de laudo médico descritivo (emitido nos últimos 12 meses ou por tempo indeterminado, conforme legislação vigente), para os casos de pessoas com deficiência.
- **c)** Comprovante de residência

1.3. A não apresentação dos documentos obrigatórios citados no item 3, no ato da inscrição resultará na desconsideração da pontuação extra, concorrendo o proponente apenas com a nota atribuída ao seu projeto.

- A pontuação final de cada candidatura será definida através da média das notas atribuídas por cada membro da comissão na análise do projeto.
- Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, respectivamente.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir:

I – Desempate por idade, o candidato(a) com maior idade dentre os empatados será classificado.

II - Sorteio

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 pontos.
- Serão desclassificados os projetos que:

I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;

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

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

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO IV

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 184/2026** –, 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 A **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA**, neste ato representado por **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, EVENTOS E JUVENTUDE** , Senhor(a) **Valmari Pereira da Silva**, 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

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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 MUNICIPAL DE CULTURA, EVENTOS E JUVENTUDE**:

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 MUNICIPAL DE CULTURA, EVENTOS E JUVENTUDE** por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, EVENTOS E JUVENTUDE** 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;

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES IN LOCO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações in loco.

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

7.2 O agente público responsável elaborará Relatório de Verificação Presencial da Execução no qual concluirá:

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

II - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório de Objeto da Execução Cultural, caso considere não ter sido possível aferir na visita técnica de verificação o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.2.1 Após o recebimento do processo enviado pelo agente público de que trata o subitem I do item 7.2, a autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - solicitar documentação complementar;

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

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

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

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

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

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

7.2.2 Caso seja solicitada a apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural de que trata o subitem I do item 7.2, será adotado o procedimento de que trata o art. 19 e seguintes da Lei nº 14.903/2023.

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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 Vargem Grande Paulista/SP.** (Lei nº 14.903/2024 dispõe sobre bens permanentes adquiridos pelos agentes culturais no âmbito dos projetos, Art. 16)

9.2 A aquisição de bens, equipamentos ou materiais permanentes com recursos deste Edital deverá estar diretamente vinculada ao objeto do projeto aprovado, ser necessária à sua execução e estar devidamente justificada no Plano de Trabalho.

9.3 A titularidade, destinação e uso dos bens adquiridos observarão o disposto no Termo de Execução Cultural e na legislação aplicável, devendo atender à finalidade pública do fomento cultural, vedada a aquisição de bens estranhos ao objeto ou destinados a uso pessoal ou alheio às atividades do projeto.

9.4 A aprovação do projeto não implica reconhecimento automático da adequação de todos os bens previstos, podendo a Administração, nas fases de execução, monitoramento ou prestação de contas, avaliar a pertinência, necessidade e proporcionalidade das aquisições realizadas.

10. Direitos autorais, execução pública e ECAD

10.1 É de responsabilidade exclusiva, integral e intransferível do proponente a regularização, a autorização prévia e o pagamento de todos os direitos autorais, direitos conexos e direitos de execução pública eventualmente incidentes sobre as atividades, obras, fonogramas, espetáculos, apresentações, exibições, difusões, transmissões, disponibilizações ou quaisquer outras formas de utilização de conteúdos protegidos no âmbito do projeto cultural apoiado, inclusive aqueles administrados pelo Escritório Central de Arrecadação e Distribuição – ECAD ou por outras entidades de gestão coletiva, quando aplicável;

10.2 O proponente declara, no ato da inscrição e da assinatura do Termo de Execução Cultural, que detém ou providenciará todas as autorizações, licenças e cessões necessárias à execução do projeto, responsabilizando-se integralmente por eventuais violações a direitos autorais, direitos conexos ou direitos de execução pública, isentando expressamente o Município de Vargem Grande Paulista, a Secretaria Municipal de

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

Cultura, Eventos e Juventude e quaisquer de seus agentes, servidores ou parceiros de toda e qualquer responsabilidade administrativa, civil ou judicial decorrente;

10.3 Os custos relativos a direitos autorais, conexos e de execução pública deverão ser previstos, quando pertinentes, no orçamento do projeto aprovado, observadas as regras deste Edital e do Termo de Execução Cultural, sendo expressamente vedada a transferência desses ônus, direta ou indireta, à Administração Pública, bem como a solicitação de reembolso, compensação ou suplementação de recursos em razão de tais despesas;

10.4 Na hipótese de eventual cobrança, notificação extrajudicial, procedimento administrativo ou demanda judicial dirigida à Secretaria Municipal de Cultura, Eventos e Juventude ou ao Município de Vargem Grande Paulista, relacionada à execução pública de obras, conteúdos ou atividades no âmbito do projeto apoiado, a Administração poderá, a seu critério:

I – encaminhar os dados de identificação e contato do proponente ao órgão ou entidade demandante;

II – comunicar formalmente o proponente acerca da ocorrência; e

III – adotar as medidas administrativas cabíveis para resguardar o interesse público, sem assumir, em qualquer hipótese, responsabilidade pelo pagamento, negociação ou regularização dos valores reclamados.

10.5 A ausência de previsão orçamentária dos custos relativos a direitos autorais, direitos conexos e direitos de execução pública, quando juridicamente exigíveis em razão do objeto do projeto, será considerada falha de planejamento, de viabilidade técnica e de adequação legal, sujeitando o proponente às consequências previstas nesta cláusula, conforme a fase do certame e a gravidade da irregularidade.

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

§ 1º Somente será admitida, de forma excepcional, a ausência de rubrica específica no orçamento quando o proponente comprovar expressamente, no Plano de Trabalho, que os custos relativos a direitos autorais, conexos ou de execução pública serão integralmente quitados por outro meio, alheio aos recursos deste Edital, mediante:

I – descrição clara da fonte de custeio alternativa;

II – demonstração objetiva da viabilidade dessa fonte; e

III – declaração expressa de responsabilidade do proponente, assumindo integralmente os encargos financeiros, legais e operacionais decorrentes dessa despesa.

§ 2º A simples menção genérica, expectativa futura, intenção de parceria, apoio informal ou previsão condicionada não será aceita como justificativa válida para a ausência de rubrica orçamentária.

§ 3º A responsabilidade pela regularização, pagamento e eventual comprovação dos direitos autorais, conexos e de execução pública é exclusiva do autor do projeto e do proponente, não recaindo, em nenhuma hipótese, sobre a Administração Pública.

11. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

11.1 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.

11.2 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.

11.3 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.

11.4 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.

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 O monitoramento e a avaliação de resultados das Oficinas de Canto Coral serão realizados por meio de **Comissão de Monitoramento** e por servidor ou servidora público efetivo com notório saber designado (Tutor ou Tutora) pela Secretaria Municipal de Cultura, devidamente lotado no órgão gestor, competindo-lhe a verificação do cumprimento das metas pedagógicas e institucionais pactuadas, sem que isto gere qualquer direito a contraprestação financeira com recursos deste edital.

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por 90 dias

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado Imprensa Oficial.

15. FORO

15.1 Fica eleito o Foro de Vargem Grande Paulista-SP 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]

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO V

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.

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

2.3. Ações desenvolvidas

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

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

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

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

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

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

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

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

Metas não cumpridas (se houver)

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

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

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

( ) Sim

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

( ) 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: _____

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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.

( ) Fortaleceu a identidade cultural.

( ) Promoveu as práticas culturais 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

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

( ) Sim ( ) Não

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

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

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

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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.

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

( )Youtube

( )Instagram / IGTV

( )Facebook

( )TikTok

( )Google Meet, Zoom etc.

( )Outros: _____

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

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

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

( )1. Fixas, sempre no mesmo local.

( )2. Itinerantes, em diferentes locais.

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

6.5 Em que município e Estado o projeto aconteceu?

6.6 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

( )Equipamento cultural público municipal.

( )Equipamento cultural público estadual.

( )Espaço cultural independente.

( )Escola.

( )Praça.

( )Rua.

( )Parque.

( )Outros

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

8. TÓPICOS ADICIONAIS

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

9. ANEXOS

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

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO VI

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base na **Etapa de Seleção** do Edital Nº 184/2026 venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:_____
_____
_____.

Local, data.

_____

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO VII

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À **Secretaria de Cultura, Eventos e Juventude**

Com base na **Etapa de Habilitação** do Edital Nº 184/2026 venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:_____
_____
_____.

Local, data.

_____

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

EDITAL Nº 185/2026

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 013/2026

PROCESSO Nº 216/2026

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 Vargem Grande Paulista/SP!**

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. EXTRA

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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 VARGEM GRANDE PAULISTA/SP**.

Deste modo, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, EVENTOS E JUVENTUDE** 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). Por se tratar de projeto voltado exclusivamente a crianças, incide ainda o regime de proteção integral previsto no artigo 227 da Constituição Federal e na Lei 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), além das regras específicas da Lei 13.709/2018 (LGPD) para o tratamento de dados pessoais de crianças.

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 Objeto do edital

O objeto deste Edital é a seleção de 01 (um) projeto cultural para receber apoio financeiro destinado à gestão, organização e execução de **Oficinas e Apresentações de Danças Urbanas** no **MUNICÍPIO DE VARGEM GRANDE PAULISTA/SP**, com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB.

2.2 Quantidade de projetos selecionados

Será selecionado 01 (um) projeto cultural.

Poderão ser classificados projetos suplentes, observada a ordem de classificação, para eventual convocação em caso de desistência, inabilitação ou impedimento do proponente originalmente selecionado.

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.

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

2.3 Valor total do edital

O projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

O valor total deste edital é de R$ 9.000,00 (nove mil reais).

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

02.12.02.13.392.3005.2039.3.3.90.48 – Ficha 840 (Pessoa Física)

Meta do PAAR	Meta 1 (Ações Gerais)
Ação / Atividade	1.1.1 Oficinas Culturais
Forma de Execução	Termo de Execução Cultural (Lei nº 14.903/2024)
Etapas do Fazer Cultural	Formação; Difusão e Circulação; Criação; Produção;
Dotação Específica deste Edital	R$ 9.000,00 (nove mil reais)
Segmento Cultural Autorizado	Música Popular, Dança; Hip Hop;
Pauta Específica Direcionada	Cultura e Infância; Cultura e Juventude; Cultura e Educação; Cultura e Economia Criativa;

Sobre o valor total repassado pelo **Município de Vargem Grande Paulista/SP** ao agente cultural, eventuais tributos incidentes observarão a legislação tributária aplicável, sendo de responsabilidade do agente cultural.

2.4 Prazo de inscrição

De 00:00 horas do dia 05/11/2026 até às 23:59 horas do dia 11/11/2026.

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

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

2.5 Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atua ou reside no **MUNICÍPIO DE VARGEM GRANDE PAULISTA/SP** há pelo menos 02 (dois) anos, desde que comprove capacidade técnica através de portfólio.

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

2.6 Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

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

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

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

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.

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

2.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo 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 do e-mail <cultura@vargemgrandepaulista.sp.gov.br> ou entregar na **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, EVENTOS E JUVENTUDE**, situada na Praça da Matriz, nº 75, Centro, de 08:30 às 16:30, a seguinte documentação obrigatória:

a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);

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

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

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

Conforme INSTRUÇÃO NORMATIVA MINC Nº 10, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2023 **Art. 6º "§ 3º e 4º Em caso de editais divididos em categorias, devem ser estabelecidas cotas em todas elas, ressalvados os casos de impossibilidade fática, no qual o percentual mínimo de reserva será aplicado ao total das vagas do edital.''**

Nos termos do art. 6º da IN Minc nº 10/2023, os percentuais mínimos de reserva são de 25% para pessoas negras, 10% para pessoas indígenas e 5% para pessoas com deficiência, com arredondamento de frações inferiores a 0,5 para baixo (art. 6º, §2º). Aplicando-se esses percentuais à única vaga do edital – 25%, 10% e 5% de 1 (um) -, o resultado aritmético (0,25;0,10;0,05) arredonda-se para zero em todas as hipóteses.

6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

6.1 Preenchimento do modelo

O agente cultural deve preencher o Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho, documento que contém a ficha de inscrição, 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 VARGEM GRANDE PAULISTA/SP** de qualquer responsabilidade civil ou penal.

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

6.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados em até 06 (seis) meses.

6.3 Custos do projeto

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo II 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 não poderá prever nenhuma cobrança de ingressos. As eventuais apresentações deverão ser gratuitas à população.

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.

6.4 Recursos de acessibilidade

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

São medidas de acessibilidade:

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

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

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

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

I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

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

III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

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

7. ETAPA DE SELEÇÃO

7.1 Quem analisa os projetos

Uma comissão de seleção vai avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata.

A Comissão de Seleção será composta por até 05 (cinco) membros servidores públicos municipais com notório saber para a realização da análise técnica dos projetos inscritos, observados os princípios da impessoalidade, da moralidade, da transparência e do julgamento objetivo.

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 - 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 III deste edital.

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

7.4 Análise da planilha orçamentária

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

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

7.5 Valores incompatíveis com o mercado

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

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

7.6 Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do **Município de Vargem Grande Paulista/.**

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, EVENTOS E JUVENTUDE**, que deve ser apresentado por meio do e-mail <cultura@vargemgrandepaulista.sp.gov.br> ou entregue na **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, EVENTOS E JUVENTUDE**, situada na Praça da Matriz, nº 75, Centro, de 08:30 às 16:30, 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 Imprensa Oficial do **Município de Vargem Grande Paulista/SP**.

8. REMANEJAMENTO DE VAGAS

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 (três) dias úteis após a publicação do resultado final de seleção, por meio do e-mail <cultura@vargemgrandepaulista.sp.gov.br> ou entregue na **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, EVENTOS E JUVENTUDE**, situada na Praça da Matriz, nº 75, Centro, de 08:30 às 16:30, 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 relativas ao créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela **Fazenda Estadual e Fazenda Municipal**;

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;

VI – Atestado de antecedentes criminais;

VII – Outras documentações complementares quando solicitadas pela Secretaria de Cultura, Eventos e Juventude.

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.

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 a **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, EVENTOS E JUVENTUDE**, que deve ser apresentado por meio do e-mail <cultura@vargemgrandepaulista.sp.gov.br> ou entregue na **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, EVENTOS E JUVENTUDE**, situada na Praça da Matriz, nº 75,

Centro, de 08:30 às 16:30 no prazo de 3 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 **Diário Oficial do Município.**

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 IV 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 **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, EVENTOS E JUVENTUDE** 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.

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

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

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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 Vargem Grande Paulista/SP**, 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 MUNICIPAL DE CULTURA, EVENTOS E JUVENTUDE

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 a SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, EVENTOS E JUVENTUDE

O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações *in loco*.

O agente público responsável elaborará Relatório de Verificação Presencial da Execução no qual concluirá:

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

II - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório de Objeto da Execução Cultural, caso considere não ter sido possível aferir na visita técnica de verificação o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

Na hipótese de solicitação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, a agente deve seguir o documento constante no Anexo V deste edital.

O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado até 120 (cento e vinte) 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.

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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 do **Município de Vargem Grande Paulista/SP.**

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no Diário Oficial do **Município de Vargem Grande Paulista/SP** e nas mídias sociais oficiais.

13.3 Informações adicionais

Dúvidas, informações e esclarecimentos referentes a este Edital poderão ser esclarecidas e/ou obtidas junto à **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, EVENTOS E JUVENTUDE** por meio do endereço eletrônico <cultura@vargemgrandepaulista.sp.gov.br>.

Os casos omissos ficarão a cargo da **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, EVENTOS E JUVENTUDE**

13.4 Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 06 (seis) meses após a publicação do resultado final.

13.5 Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

Anexo III - Critérios de seleção

Anexo IV - Termo de Execução Cultural;

Anexo V - Relatório de Objeto da Execução Cultural;

Anexo VI – Formulários de interposição de recurso Seleção

Anexo VII – formulário de Interposição de recurso Habilitação

Anexo VIII – Formulário de Autodeclaração Étnico Racial

Anexo IX – Formulário de Autodeclaração PCD

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO I – CATEGORIAS

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R$ 9.000,00 (nove mil reais), distribuídos da seguinte forma:

a) Até R$ 9.000,00 (nove mil reais) para **CATEGORIA OFICINAS DE DANÇAS URBANAS.**

2. DESCRIÇÃO DA CATEGORIA ÚNICA – OFICINAS DE DANÇAS URBANAS

Seleção de projeto cultural voltado à organização, gestão e execução de Oficinas e apresentações de Danças Urbanas no Município de Vargem Grande Paulista/SP. As atividades pedagógicas devem acontecer obrigatoriamente em equipamento público a ser definido pela Secretaria Municipal de Cultura, Eventos e Juventude, no mínimo 1 (uma) vez por semana, para 2 (duas) turmas de faixa etária de 14 a 17 anos, em 2 (dois) períodos sendo manhã e tarde, que não conflite diretamente com o horário de escola regular dos alunos, com carga horária mínima de 1h e 30 minutos (uma hora e trinta minutos)/aula por turma.

Sendo um total de 3 horas de aula por semana, sendo obrigatoriamente cumprir ao final do projeto no mínimo 45 horas de aula divididas em 2(duas) turmas (manhã/tarde).

O projeto deverá contemplar prioritariamente adolescentes e jovens em vulnerabilidade social, oriundos de famílias cadastradas no CadÚnico.

Para a execução do projeto, poderão ser previstas despesas necessárias ao cumprimento do objeto, observada a compatibilidade com o plano de trabalho apresentado, incluindo, entre outras: Bens permanentes móveis, quando tecnicamente justificados para a execução do projeto; logística, operação e infraestrutura; Comunicação, produção e licenciamento.

Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos deste edital integrarão o patrimônio do Município de Vargem Grande Paulista/SP, devendo ser entregues à Administração Pública ao término da execução do projeto, em perfeitas

condições de uso, observadas as disposições da Lei nº 14.903/2024 e do Termo de Execução Cultural.

3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS ÍNDIGENAS	COTAS PARA PCD	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
CATEGORIA ÚNICA	1	-	-	-	1	R$ 9.000,00	R$ 9.000,00

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

PESSOA FÍSICA

1. DADOS DO AGENTE CULTURAL

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

Mini Currículo ou Mini portfólio: (Escreva aqui um resumo do portfólio destacando as principais atuações culturais realizadas. Você encaminha documentos comprobatórios de capacidade técnica e portfólio)

Pertence a alguma comunidade tradicional?

( ) Não pertenço a comunidade tradicional

( ) Comunidades Extrativistas

( ) Comunidades Ribeirinhas

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

( ) Comunidades Rurais

( ) Indígenas

( ) Povos Ciganos

( ) Pescadores(as) Artesanais

( ) Povos de Terreiro

( ) Quilombolas

( ) Outra comunidade tradicional, indicar qual

Gênero:

( ) Mulher cisgênero

( ) Homem cisgênero

( ) Mulher Transgênero

( ) Homem Transgênero

( ) Pessoa Não Binária

( ) Não informar

Raça, cor ou etnia:

( ) Branca

( ) Preta

( ) Parda

( ) Indígena

( ) Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

( ) Sim

( ) Não

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

( ) Auditiva

( ) Física

( ) Intelectual

( ) Múltipla

( ) Visual

( ) Outro tipo, indicar qual

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

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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 2026, o salário mínimo foi fixado em R$ 1.874,00.)

( ) 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

Você é beneficiário de algum programa social?

( ) Não

( ) Bolsa família

( ) Benefício de Prestação Continuada

( ) Outro, indicar qual

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

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

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

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

( ) Produtor(a)

( ) Gestor(a)

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

( ) Técnico(a)

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

( )_____Outro(a)s

2. DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto:

Descrição 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.)

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.)

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.)

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?)

Sua ação cultural é voltada prioritariamente para algum destes perfis de público?

Pessoas vítimas de violência

Pessoas em situação de pobreza

Pessoas em situação de rua (moradores de rua)

Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)

Pessoas com deficiência

Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico

Mulheres

LGBTQIAPN+

Povos e comunidades tradicionais

Negros e/ou negras

Ciganos

Indígenas

Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos

Outros, indicar qual

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)

Acessibilidade arquitetônica:

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

( ) 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:

( ) a Língua Brasileira de Sinais - Libras;

( ) o sistema Braille;

( ) o sistema de sinalização ou comunicação tátil;

( ) a audiodescrição;

( ) as legendas;

( ) a linguagem simples;

( ) textos adaptados para leitores de tela; e

( ) Outra _____

Acessibilidade atitudinal:

( ) capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;

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

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

( ) 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.

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

Local onde o projeto será executado (Informe sua sugestão de espaços culturais e outros ambientes no município onde a sua proposta poderia ser realizada, para ser analisada pela Secretaria Municipal de Cultura, Eventos e Juventude)

Previsão do período de execução do projeto

Data de início:

Data final:

Equipe

Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, conforme quadro a seguir:

Nome do profissional/empresa	**Função no projeto**	**CPF/CNPJ**	**Mini currículo**

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	(Insira uma breve descrição da trajetória da pessoa que será contratada)

Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade	Etapa	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/10/2026	11/11/2026

Estratégia de divulgação

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

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

(Informe se o projeto prevê apoio financeiro, tais como 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

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

( ) Recursos de Lei de Incentivo Federal

( ) Patrocínio privado direto

( ) Patrocínio de instituição internacional

( ) Doações de Pessoas Físicas

( ) Doações de Empresas

( ) Outros

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

3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas.

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

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

4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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.

Visando a proteção institucional e o zelo pelos alunos matriculados de 14 a 17 anos, fica estabelecida como obrigatória a autorização para a participação, por escrito e assinada por responsável legal.

O proponente deverá prever no plano de trabalho, autorização expressa dos responsáveis legais para uso de imagem e voz das crianças em registros, que poderá ser recusada sem prejuízo da criança nas oficinas; tratamentos dos dados pessoais das crianças em conformidade com o artigo 14 da LGPD, que exige consentimento específico e em destaque de ao menos um dos pais ou responsável legal, observado o melhor interesse da criança, com limitação dos dados coletados ao estritamente necessário; regras de segurança para entrada, saída e entrega das crianças exclusivamente aos responsáveis ou pessoas previamente autorizadas; responsabilidade do agente cultural e de sua equipe quanto à conduta adequada no trato com o público infantil e ao dever de comunicação de situações de suspeita de violência ao Conselho Tutelar (art. 13 do ECA).

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO III

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

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

• Grau pleno de atendimento do critério - 10 pontos;

• Grau satisfatório de atendimento do critério – 6 pontos;

• Grau insatisfatório de atendimento do critério – 2 pontos;

• Não atendimento do critério – 0 pontos.

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

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

	e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Município	
C	**Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto -** considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social. (famílias inscritas no CadÚnico)	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**	10

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES		
Identificação do	**Descrição do Ponto Extra**	**Pontuação**

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

Ponto Extra		
H	Agentes culturais que se autodeclararem pessoa **negra (preta ou parda)**, **indígena ou com deficiência (PCD).**	5
I	Agentes Culturais que apresentem estratégia de busca ativa por crianças de famílias em vulnerabilidade Social (cadastradas no Cadastro Único)	5
J	Agentes Culturais que residam ou que tenham sede no município de Vargem Grande Paulista	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		15 PONTOS

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES:

1.1 Como ação afirmativa e de promoção da diversidade na cultura local, será atribuída **pontuação extra** à nota final do projeto, de acordo com a condição declarada pelo proponente (Pessoa Física):

- **5 pontos adicionais** para proponente que se autodeclarar pessoa **negra (preta ou parda)**, **indígena ou com deficiência (PCD).**

1.2. As pontuações extras de que trata o item **"H"** **não são** cumulativas, limitando-se ao teto máximo de 5 pontos adicionais na nota final do proponente.

1.3. Para fazer jus à pontuação extra, o proponente deverá, obrigatoriamente, manifestar essa opção no formulário de inscrição online e anexar:

- **a)** O formulário de autodeclaração étnico-racial assinado (Anexo IX), para os casos de pessoas negras ou indígenas;

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

- **b)** A declaração de PCD assinada (Anexo VIII) acompanhada de laudo médico descritivo (emitido nos últimos 12 meses ou por tempo indeterminado, conforme legislação vigente), para os casos de pessoas com deficiência.

1.4. A não apresentação dos documentos obrigatórios citados no item 3, no ato da inscrição resultará na desconsideração da pontuação extra, concorrendo o proponente apenas com a nota atribuída ao seu projeto.

- A pontuação final de cada candidatura será a média das notas atribuídas individualmente por cada membro da comissão.
- Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G respectivamente.

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

I – Desempate por idade, o candidato(a) com maior idade dentre os empatados será classificado.

II - Sorteio

- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 pontos.
- Serão desclassificados os projetos que:

  I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;

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

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

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO IV

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 Nº 185/2026 –, 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 [NOME DO ENTE FEDERATIVO], 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

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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 MUNICIPAL DE CULTURA, EVENTOS E JUVENTUDE**:

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 MUNICIPAL DE CULTURA, EVENTOS E JUVENTUDE** por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, EVENTOS E JUVENTUDE** 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;

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES IN LOCO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações in loco.

7.2 O agente público responsável elaborará Relatório de Verificação Presencial da Execução no qual concluirá:

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

II - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório de Objeto da Execução Cultural, caso considere não ter sido possível aferir na visita técnica de verificação o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.2.1 Após o recebimento do processo enviado pelo agente público de que trata o subitem I do item 7.2, a autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - solicitar documentação complementar;

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

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

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

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

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

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

7.2.1 Caso seja solicitada a apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural de que trata o subitem I do item 7.2, será adotado o procedimento de que trata o art. 19 e seguintes da Lei nº 14.903/2023.

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 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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;

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

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

I - solicitar documentação complementar;

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

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

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

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

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

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

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

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

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

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

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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. Direitos autorais, execução pública e ECAD

9.1 É de responsabilidade exclusiva, integral e intransferível do proponente a regularização, a autorização prévia e o pagamento de todos os direitos autorais, direitos conexos e direitos de execução pública eventualmente incidentes sobre as atividades, obras, fonogramas, espetáculos, apresentações, exibições, difusões, transmissões, disponibilizações ou quaisquer outras formas de utilização de conteúdos protegidos no âmbito do projeto cultural apoiado, inclusive aqueles administrados pelo Escritório Central de Arrecadação e Distribuição – ECAD ou por outras entidades de gestão coletiva, quando aplicável;

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

9.2 O proponente declara, no ato da inscrição e da assinatura do Termo de Execução Cultural, que detém ou providenciará todas as autorizações, licenças e cessões necessárias à execução do projeto, responsabilizando-se integralmente por eventuais violações a direitos autorais, direitos conexos ou direitos de execução pública, isentando expressamente a Secretaria Municipal de Cultura, Eventos e Juventude e quaisquer de seus agentes, servidores ou parceiros de toda e qualquer responsabilidade administrativa, civil ou judicial decorrente;

9.3 Os custos relativos a direitos autorais, conexos e de execução pública deverão ser previstos, quando pertinentes, no orçamento do projeto aprovado, observadas as regras deste Edital e do Termo de Execução Cultural, sendo expressamente vedada a transferência desses ônus, direta ou indireta, à Administração Pública, bem como a solicitação de reembolso, compensação ou suplementação de recursos em razão de tais despesas;

9.4 Na hipótese de eventual cobrança, notificação extrajudicial, procedimento administrativo ou demanda judicial dirigida à Secretaria Municipal de Cultura, Eventos e Juventude ou ao Município de Vargem Grande Paulista, relacionada à execução pública de obras, conteúdos ou atividades no âmbito do projeto apoiado, a Administração poderá, a seu critério:

I – encaminhar os dados de identificação e contato do proponente ao órgão ou entidade demandante;

II – comunicar formalmente o proponente acerca da ocorrência; e

III – adotar as medidas administrativas cabíveis para resguardar o interesse público, sem assumir, em qualquer hipótese, responsabilidade pelo pagamento, negociação ou regularização dos valores reclamados.

9.5 A ausência de previsão orçamentária dos custos relativos a direitos autorais,

direitos conexos e direitos de execução pública, quando juridicamente exigíveis em razão do objeto do projeto, será considerada falha de planejamento, de viabilidade técnica e de adequação legal, sujeitando o proponente às consequências previstas nesta cláusula, conforme a fase do certame e a gravidade da irregularidade.

§ 1º Somente será admitida, de forma excepcional, a ausência de rubrica específica no orçamento quando o proponente comprovar expressamente, no Plano de Trabalho, que os custos relativos a direitos autorais, conexos ou de execução pública serão integralmente quitados por outro meio, alheio aos recursos deste Edital, mediante:

I – descrição clara da fonte de custeio alternativa;

II – demonstração objetiva da viabilidade dessa fonte; e

III – declaração expressa de responsabilidade do proponente, assumindo

integralmente os encargos financeiros, legais e operacionais decorrentes dessa

despesa.

§ 2º A simples menção genérica, expectativa futura, intenção de parceria, apoio

informal ou previsão condicionada não será aceita como justificativa válida para a ausência de rubrica orçamentária.

§ 3º A responsabilidade pela regularização, pagamento e eventual comprovação dos direitos autorais, conexos e de execução pública é exclusiva do autor do

projeto e do proponente, não recaindo, em nenhuma hipótese, sobre a Administração Pública.

10. TITULARIDADE DE BENS

10.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do **Município de Vargem Grande Paulista/SP.** (Lei nº 14.903/2024 dispõe sobre bens permanentes adquiridos pelos agentes culturais no âmbito dos projetos, Art. 16)

10.2 A aquisição de bens, equipamentos ou materiais permanentes com recursos deste Edital deverá estar diretamente vinculada ao objeto do projeto aprovado, ser necessária à sua execução e estar devidamente justificada no Plano de Trabalho.

10.3 A titularidade, destinação e uso dos bens adquiridos observarão o disposto no Termo de Execução Cultural e na legislação aplicável, devendo atender à finalidade pública do fomento cultural, vedada a aquisição de bens estranhos ao objeto ou destinados a uso pessoal ou alheio às atividades do projeto.

10.4 A aprovação do projeto não implica reconhecimento automático da adequação de todos os bens previstos, podendo a Administração, nas fases de execução, monitoramento ou prestação de contas, avaliar a pertinência, necessidade e proporcionalidade das aquisições realizadas.

11. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

11.1 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.

11.2 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.

11.3 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.

11.4 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.

12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 A **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, EVENTOS E JUVENTUDE** designará uma Comissão Municipal para acompanhamento das ações da PNAB, que terá a incumbência de produzir relatórios de monitoramento, entre outras medidas.

13. VIGÊNCIA

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do **Município de Vargem Grande Paulista/SP.**

15. FORO

15.1 Fica eleito o Foro de Vargem Grande Paulista/SP 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]

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO V

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

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

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

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

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

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

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

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

Metas não cumpridas (se houver)

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

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

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

( ) Sim

( ) Não

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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?

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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.

( ) Fortaleceu a identidade cultural.

( ) Promoveu as práticas culturais 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.

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

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

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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: _____

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

8. TÓPICOS ADICIONAIS

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

9. ANEXOS

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

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO VI

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base na **Etapa de Seleção** do Edital Nº 185/2026 venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:_____
_____
_____.

Local, data.

_____

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO VII

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, EVENTOS E JUVENTUDE**,

Com base na **Etapa de Habilitação** do Edital Nº 185/2026 , venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:_____

_____

_____.

Local, data.

_____

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO VIII

MODELO AUTODECLARAÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

(para agentes culturais com deficiência)

Eu, _____, CPF nº_____, RG nº _____, DECLARO, para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital), que sou pessoa com deficiência, nos termos da Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência - Estatuto da Pessoa com Deficiência).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação no Edital e aplicação de sanções criminais.

_____

LOCAL/DATA

_____

ASSINATURA DO DECLARANTE

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO IX

MODELO DE AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

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

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

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação no Edital e aplicação de sanções criminais.

_____

LOCAL/DATA

_____

ASSINATURA DO DECLARANTE

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

EDITAL PARA FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS (APOIO DIRETO A PROJETOS)

EDITAL Nº181/2026

DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 009/2026

PROCESSO Nº 212/2026

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 Vargem Grande Paulista/SP!**

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.

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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 VARGEM GRANDE PAULISTA/SP**.

Deste modo, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, EVENTOS E JUVENTUDE** 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)., por se tratar de projeto voltado exclusivamente a crianças, incide ainda o regime de proteção integral previsto no artigo 227 da Constituição Federal e na Lei 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), além das regras específicas da Lei 13.709/2018 9LGPD) para o tratamento de dados pessoais de crianças.

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 Objeto do edital

O objeto deste Edital é a seleção de 01 (um) projeto cultural para receber apoio financeiro destinado à gestão, organização e execução de **Oficinas e Apresentações de Musicalização Infantil** no **MUNICÍPIO DE VARGEM GRANDE PAULISTA/SP**, com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB.

Seleção de projeto cultural para a execução de oficinas de "Musicalização Infantil", integrando as ações formativas e o calendário de difusão musical no município de Vargem Grande Paulista/SP.

O agente cultural selecionado deverá estruturar seu plano de trabalho de forma a garantir a unificação com o cronograma de ações e eventos da Secretaria Municipal de Cultura, Eventos e Juventude ao longo do período de vigência, assegurando a participação e apresentação das turmas nas culminâncias públicas sazonais e oficiais do município.

O projeto deverá contemplar obrigatoriamente:

a) adoção de medidas de acessibilidade física, comunicacional e atitudinal;

b) execução de ações de comunicação e mobilização comunitária para ampla divulgação do projeto cultural.

As oficinas deverão ocorrer em período diurno (manhã e tarde), com carga horária de 06 (seis) horas semanais presenciais de oficina, distribuídas obrigatoriamente em 04 (quatro) turmas (02 turmas pela manhã e 02 turmas pela

tarde), com duração de 01 hora e 30 minutos por aula. Todas as atividades serão realizadas obrigatoriamente nas dependências dos equipamentos da Secretaria Municipal de Cultura, Eventos e Juventude.

O atendimento pedagógico fica restrito obrigatoriamente à faixa etária de 08 a 10 anos completos. Cada uma das 04 (quatro) turmas deverá manter e assegurar o atendimento a um quórum mínimo de 08 a 10 alunos matriculados. Visando a proteção institucional e o zelo pelos alunos matriculados de 08 a 10 anos, fica estabelecida como obrigatória a permanência de um responsável legal ou maior de idade autorizado nas dependências do equipamento da Secretaria de Cultura, Eventos e Juventude durante todo o tempo de duração das oficinas e ensaios.

Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos deste edital integrarão o patrimônio do Município de Vargem Grande Paulista/SP, devendo ser entregues à Administração Pública ao término da execução do projeto, em perfeitas condições de uso, observadas as disposições da Lei nº 14.903/2024 e do Termo de Execução Cultural.

DO VÍNCULO DIRETO COM O PAAR (PLANO ANUAL DE APLICAÇÃO DE RECURSOS)

Em atendimento às regras de governança e rastreabilidade da PNAB, este certame vincula-se de forma estrita e indissociável aos parâmetros declarados e aprovados pelo Município na plataforma do Ministério da Cultura:

Campo de Vinculação no PAAR	**Detalhe Oficial do Município de Vargem Grande Paulista/SP**
Meta do PAAR	Meta 1 (Ações Gerais)
Ação / Atividade	1.1.3 (Festivais e Amostras)
Forma de Execução	Termo de Execução Cultural (Lei nº 14.903/2024)
Segmento Cultural da Atividade	Cultura e infância; Cultura e Educação;
Orçamento da Atividade	R$ 45.000,00 (Quarenta e cinco mil reais)
Territórios Alvo	Periferias e regiões com menor IDH ou menor histórico de acesso

2.2 Quantidade de projetos selecionados

Será selecionado 01 (um) projeto cultural.

Poderão ser classificados projetos suplentes, observada a ordem de classificação, para eventual convocação em caso de desistência, inabilitação ou impedimento do proponente originalmente selecionado.

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$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais).

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

02.12.02.13.392.3005.2039.3.3.90.48 – Ficha 840

Sobre o valor total repassado pelo **Município de Vargem Grande Paulista/SP** ao agente cultural, eventuais tributos incidentes observarão a legislação tributária aplicável, sendo de responsabilidade do agente cultural.

2.4 Prazo de inscrição

De 00:00 horas do dia 05/11/2026 até às 23:59 horas do dia 11/11/2026.

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

2.5 Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural, pessoa física, sem restrição de domicílio ou sede, desde que:

a) comprove a sua formação em nível superior (Graduação/Licenciatura/Bacharelado) em Música, ou Diploma de Curso Técnico Profissionalizante em Música emitido por instituição de ensino musical reconhecida;

b) comprove experiência de no mínimo 02 (dois) anos, através de Portfólio técnico-cultural detalhado contendo registros de atuação em música, clipping de imprensa, fotos de projetos anteriores ou outros documentos;

2.5.1 Podem se inscrever neste edital:

- **a) Pessoa Física:** Educadores musicais, pedagogos com habilitação ou formação musical nível superior em música, professores de música e artistas em geral com experiência em pedagogia musical infantil, com idade mínima de 18 (dezoito) anos no ato da inscrição;

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

2.6 Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

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

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

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

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, no máximo 01 (um projeto).

3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

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

4. INSCRIÇÕES

As inscrições serão gratuitas e deverão ser realizadas no período de 05 de Novembro de 2026 a 11 de Novembro de 2026, por meio do e-mail <cultura@vargemgrandepaulista.sp.gov.br> ou entregar na **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, EVENTOS E JUVENTUDE**, situada na Praça da Matriz, nº 75, Centro, de 08:30 às 16:30. Não serão aceitas inscrições enviadas por outros formatos, nem fora do prazo.

A inscrição deverá conter:

a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);

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

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

d) Portfólio e comprovação de formação técnica

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

Conforme INSTRUÇÃO NORMATIVA MINC Nº 10, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2023 **Art. 6º "§ 3º e 4º Em caso de editais divididos em categorias, devem ser estabelecidas cotas em todas elas, ressalvados os casos de impossibilidade fática, no qual o percentual mínimo de reserva será aplicado ao total das vagas do edital."**

Nos termos do art. 6º da IN Minc nº 10/2023, os percentuais mínimos de reserva são de 25% para pessoas negras, 10% para pessoas indígenas e 5% para pessoas com deficiência, com arredondamento de frações inferiores a 0,5 para baixo (art. 6º, §2º). Aplicando-se esses percentuais à única vaga do edital – 25%, 10% e 5% de 1 (um) -, o resultado aritmético (0,25;0,10;0,05) arredonda-se para zero em todas as hipóteses.

6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

6.1 Preenchimento do modelo

O agente cultural deve preencher o Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho, documento que contém a ficha de inscrição, 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 VARGEM GRANDE PAULISTA/SP** de qualquer responsabilidade civil ou penal.

6.2 Previsão de execução do projeto e outras exigências

O projeto selecionado deverá ser executado pelo **prazo obrigatório e contínuo de 12 (doze) meses**, devendo as atividades pedagógicas (aulas) serem iniciadas em até 30 dias após a assinatura do Termo de Execução Cultural.

6.2.1 Dos Turnos, Carga Horária e Local de Execução: A execução de todas as oficinas pedagógicas e ensaios deverá ocorrer obrigatoriamente em período diurno (manhã e tarde), concentrada em 01 (um) dia fixo por semana, dividida em 04 (quatro) turmas, sendo realizadas nas dependências dos equipamentos da Secretaria Municipal de Cultura, Eventos e Juventude;

6.2.2 O proponente deverá prever no plano de trabalho 2 (duas) apresentações cujos locais, datas e horários serão definidos pela Secretaria Municipal de Cultura Eventos e Juventude, respeitando a evolução técnica das turmas, segundo avaliação do oficineiro e Tutor ou Tutora.

6.2.3 O proponente deverá prever no plano de trabalho, autorização expressa dos responsáveis legais para uso de imagem e voz das crianças em registros, que poderá ser recusada sem prejuízo da criança nas oficinas; tratamentos dos dados pessoais das crianças em conformidade com o artigo 14 da LGPD, que exige consentimento específico e em destaque de ao menos um dos pais ou responsável legal, observado o melhor interesse da criança, com limitação dos dados coletados ao estritamente necessário; regras de segurança para entrada, saída e entrega das crianças exclusivamente aos responsáveis ou pessoas previamente autorizadas; responsabilidade do agente cultural e de sua equipe quanto à conduta adequada

no trato com o público infantil e ao dever de comunicação de situações de suspeita de violência ao Conselho Tutelar (art. 13 do ECA).

6.3 Custos do projeto

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo II 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.

6.4 Recursos de acessibilidade

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

São medidas de acessibilidade:

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

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

III - no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes

deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

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

I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

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

III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

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

7. ETAPA DE SELEÇÃO

7.1 Quem analisa os projetos

Uma comissão de seleção vai avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata.

A Comissão de Seleção será composta por até 05 (cinco) membros servidores públicos municipais com notório saber para a realização da análise técnica dos projetos inscritos, observados os princípios da impessoalidade, da moralidade, da transparência e do julgamento objetivo.

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 III 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 e/ou o servidor tutor vão avaliar se os valores e pertinência informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado.

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

7.5 Valores incompatíveis com o mercado

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

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

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

7.6 Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do **Município de Vargem Grande Paulista/SP**.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado ao **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, EVENTOS E JUVENTUDE**, que deve ser apresentado por meio do e-mail <cultura@vargemgrandepaulista.sp.gov.br> ou entregue na **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, EVENTOS E JUVENTUDE**, situada na Praça da Matriz, nº 75, Centro, de 08:30 às 16:30, 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 Diário Oficial do **Município de Vargem Grande Paulista/SP**.

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

8. REMANEJAMENTO DE VAGAS

8.1 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 (três) dias úteis após a publicação do resultado final de seleção, por meio do e-mail <cultura@vargemgrandepaulista.sp.gov.br> ou entregue na **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, EVENTOS E JUVENTUDE**, situada na Praça da Matriz, nº 75, Centro, de 08:30 às 16:30, os seguintes documentos:

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

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;
III - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela **MUNICÍPIO DE VARGEM GRANDE PAULISTA/SP**;

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

V – comprovação de graduação acadêmica

VI – certidão de antecedentes criminais

VII – outras documentações complementares, caso solicitadas pela Secretaria de Cultura, Eventos e Juventude.

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.

A Administração poderá verificar a autenticidade das certidões nos sítios eletrônicos oficias, em consonância com a diretriz de simplificação.

9.2 Recurso da etapa de habilitação

9.2.1 Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado ao **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, EVENTOS E JUVENTUDE**, que deve ser apresentado por meio do e-mail <cultura@vargemgrandepaulista.sp.gov.br> ou entregue na **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, EVENTOS E JUVENTUDE**, situada na Praça da Matriz, nº 75, Centro, de 08:30 às 16:30, 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.

9.2.2 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

9.2.3 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do **Município de Vargem Grande Paulista.**

9.2.4 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 IV 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 **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, EVENTOS E JUVENTUDE** 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.

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

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

11 DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e da Prefeitura Municipal de Vargem Grande Paulista 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 MUNICIPAL DE CULTURA, EVENTOS E JUVENTUDE**

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 as exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

12.2 Como o agente cultural presta contas a SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, EVENTOS E JUVENTUDE

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

A prestação de contas seguirá os moldes de PRESTAÇÃO DE CONTAS “IN LOCO”, Caso a administração entenda que o Modelo de Prestação de contas “in loco” não foi suficiente para comprovar a plena execução do projeto, será solicitado ao agente cultural a apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme documento constante no Anexo V deste edital.

Caso solicitado o Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado em até 30 dias após o proponente ser comunicado. 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 https://www.vargemgrandepaulista.sp.gov.br

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

13.3 Informações adicionais

Dúvidas, informações e esclarecimentos referentes a este Edital poderão ser esclarecidas e/ou obtidas junto à **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, EVENTOS E JUVENTUDE** por meio do endereço eletrônico <cultura@vargemgrandepaulista.sp.gov.br>.

Os casos omissos ficarão a cargo da **SECRETARIA DE CULTURA, EVENTOS E JUVENTUDE**.

13.4 Validade do resultado deste edital

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 12 (doze) meses após a publicação do resultado final.

13.5 Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo III - Critérios de seleção

Anexo IV - Termo de Execução Cultural;

Anexo V - Relatório de Objeto da Execução Cultural;

Anexo VI – Formulário de interposição de recurso

Anexo VII – Formulários de interposição de recurso etapa habilitação e Seleção

Anexo VIII – Formulário de Autodeclaração Étnico Racial

Anexo IX – Formulário de Autodeclaração PCD

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO I – CATEGORIA

1. **RECURSOS DO EDITAL**

O presente edital possui valor total de R$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais), distribuídos da seguinte forma:

a) Até R$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais) para **CATEGORIA OFICINAS DE MUSICALIZAÇÃO INFANTIL**

2. **DESCRIÇÃO DA CATEGORIA ÚNICA – OFICINAS E APRESENTAÇÕES DE MUSICALIZAÇÃO INFANTIL**

Seleção de projeto cultural destinado à gestão, organização e execução de Oficinas de Musicalização Infantil no Município de Vargem Grande Paulista/SP. O projeto deverá promover ações de formação continuada, iniciação musical prática e desenvolvimento da percepção rítmica e melódica para crianças. O projeto deverá contemplar obrigatoriamente:

a) oficinas em equipamentos públicos a serem definidos pela Secretaria Municipal de Cultura, Eventos e Juventude de Vargem Grande Paulista/SP;

b) público-alvo: Crianças na faixa etária de **08 a 10 anos (segunda infância)**, divididas em 04 (quatro) turmas distintas de atendimento (ex: Turmas A E B no período da manhã e Turma C e D no período da tarde);

c) frequência e duração: Aulas regulares com frequência de 01 (uma) vez por semana, a serem executadas pelo período obrigatório e contínuo de **10 (dez) meses**;

d) apresentações artísticas: Realização obrigatória de **02 (duas) apresentações públicas de encerramento ou mostras pedagógicas** dos alunos ao longo dos 10 meses de execução do projeto, como demonstração de resultados;

e) turno de execução: Atividades realizadas exclusivamente em período diurno, manhã e tarde, em horários que não coincidam com o período escolar regular das crianças;

f) acessibilidade: Adoção de medidas de acessibilidade física, comunicacional e atitudinal;

g) comunicação: Execução de ações de comunicação e mobilização comunitária para ampla divulgação das vagas e inscrições das oficinas;

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

h) vulnerabilidade social: Atendimento prioritário a membros de famílias em situação de vulnerabilidade social (Inscritas no CadÚnico) e estudantes da rede pública de ensino.

i) contratação de profissional auxiliar ao oficineiro, especializado para execução das atividades formativas;

j) aquisição de instrumentos, materiais e insumos necessários à adaptações móveis e reversíveis necessárias às oficinas e à acessibilidade à Musicalização Infantil;

k) aquisição de bens permanentes móveis, inclusive instrumentos musicais, equipamentos de áudio e som, microfones, cabos, periféricos e outros equipamentos, quando tecnicamente justificados como necessários à execução do projeto;

l) despesas de logística, operação e infraestrutura necessárias à realização das oficinas, ensaios, laboratórios de criação, apresentações e demais atividades;

m) despesas de comunicação, produção e licenciamento relacionadas à execução, divulgação e difusão das atividades e dos resultados do projeto;

n) contratação de seguro relacionado aos equipamentos e bens utilizados na execução das oficinas e apresentações;

o) aquisição de materiais e insumos gerais de consumo necessários à realização das atividades; e

p) contratação de serviços de apoio à gestão administrativa e financeira do projeto e à organização das informações e documentos relacionados ao cumprimento do objeto.

As despesas previstas deverão guardar relação direta com o objeto, as etapas e as metas das Oficinas de Musicalização Infantil, estar devidamente previstas no Plano de Trabalho e observar o valor máximo destinado ao projeto.

Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos deste edital integrarão o patrimônio do Município de Vargem Grande Paulista/SP, devendo ser entregues à Administração Pública ao término da execução do projeto, em perfeitas condições de uso, observadas as disposições da Lei nº 14.903/2024 e do Termo de Execução Cultural.

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS ÍNDIGENAS	COTAS PARA PCD	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
CATEGORIA ÚNICA	1	-	-	-	1	R$ 45.000,00	R$ 45.000,00

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

1. DADOS DO AGENTE CULTURAL

Nome:

CPF:

RG:

Endereço:

Cidade:

Estado:

E-mail:

Telefone:

Gênero

( ) Mulher cisgênero

( ) Homem cisgênero

( ) Mulher Transgênero

( ) Homem Transgênero

( ) Não Binária

( ) Não informar

Raça/cor/etnia do

( ) Branca

( ) Preta

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

( ) Parda

( ) Amarela

( ) Indígena

É pessoa com deficiência - PCD?

( ) Sim

( ) Não

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

( ) Auditiva

( ) Física

( ) Intelectual

( ) Múltipla

( ) Visual

( ) Outra, indicar qual

Escolaridade

( ) Não tenho Educação Formal

( ) Ensino Fundamental Incompleto

( ) Ensino Fundamental Completo

( ) Ensino Médio Incompleto

( ) Ensino Médio Completo

( ) Curso Técnico completo

( ) Ensino Superior Incompleto

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

( ) Ensino Superior Completo

( ) Pós Graduação completo

( ) Pós-Graduação Incompleto

2. DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto:

Descrição 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.)

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.)

Metas (Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 apresentações artísticas; 3 bandas contratadas);

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?)

Sua ação cultural é voltada prioritariamente para algum destes perfis de público?

Pessoas vítimas de violência

Pessoas em situação de pobreza

Pessoas em situação de rua (moradores de rua)

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)

Pessoas com deficiência

Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico

Mulheres

LGBTQIAPN+

Povos e comunidades tradicionais

Negros e/ou negras

Ciganos

Indígenas

Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos

Outros, indicar qual

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)

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:

( ) a Língua Brasileira de Sinais - Libras;

( ) o sistema Braille;

( ) o sistema de sinalização ou comunicação tátil;

( ) a audiodescrição;

( ) as legendas;

( ) a linguagem simples;

( ) textos adaptados para leitores de tela; e

( ) Outra _____

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.

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

Previsão do período de execução do projeto

Data de início:

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

Data final:

Equipe

Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, conforme 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)

Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

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

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

Estratégia de divulgação

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

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

(Informe se o projeto prevê apoio financeiro, tais como, 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

( ) Outros

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

3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas.

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

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

4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

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

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO III

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

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

• Grau pleno de atendimento do critério - 10 pontos;

• Grau satisfatório de atendimento do critério – 6 pontos;

• Grau insatisfatório de atendimento do critério – 2 pontos;

• Não atendimento do critério – 0 pontos.

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

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

	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).	
G	**Trajetória artística e cultural do proponente** - Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		70 PONTOS

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

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES		
Identificação do Ponto Extra	**Descrição do Ponto Extra**	**Pontuação**
H	Agentes Culturais que residam ou que tenham sede no município de Vargem Grande Paulista/SP há mais de 2 anos	5
I	Agentes Culturais QUE apresentem estratégia de busca ativa por crianças de famílias em	5

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

	vulnerabilidade Social (cadastradas no Cadastro Único)	
J	Agentes Culturais que se autodeclarem pretos, pardos, indígenas ou com deficiência PCD	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		15 PONTOS

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES:

1.1 Como ação afirmativa e de promoção da diversidade na cultura local, será atribuída **pontuação extra** à nota final do projeto, de acordo com a condição declarada pelo proponente (Pessoa Física):

- **5 pontos adicionais** para proponente que se autodeclarar pessoa **negra (preta ou parda)**, **indígena ou com deficiência (PCD).**

1.2. As pontuações extras de que trata o item **"H"** **não são** cumulativas, limitando-se ao teto máximo de 5 pontos adicionais na nota final do proponente.

1.3. Para fazer jus à pontuação extra, o proponente deverá, obrigatoriamente, manifestar essa opção no formulário de inscrição online e anexar:

- **a)** O formulário de autodeclaração étnico-racial assinado (Anexo IX), para os casos de pessoas negras ou indígenas;
- **b)** A declaração de PCD assinada (Anexo VIII) acompanhada de laudo médico descritivo (emitido nos últimos 12 meses ou por tempo indeterminado, conforme legislação vigente), para os casos de pessoas com deficiência.
- **c)** Comprovante de residência

1.4. A não apresentação dos documentos obrigatórios citados no item 3, no ato da inscrição resultará na desconsideração da pontuação extra, concorrendo o proponente apenas com a nota atribuída ao seu projeto.

- A pontuação final de cada candidatura será definida através da média das notas atribuídas por cada membro da comissão na análise do projeto.

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

- 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 não 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, serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir:

I – Desempate por idade, o candidato(a) com maior idade dentro os empatados será classificado.

II - Sorteio

- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 pontos.

- Serão desclassificados os projetos que:

I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;

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

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

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO IV

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 181/2026** –, 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 A **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA**, neste ato representado por **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, EVENTOS E JUVENTUDE** , Senhor(a) **Valmari Pereira da Silva**, 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

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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 MUNICIPAL DE CULTURA, EVENTOS E JUVENTUDE**:

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 MUNICIPAL DE CULTURA, EVENTOS E JUVENTUDE** por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, EVENTOS E JUVENTUDE** a contar do recebimento da notificação;

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

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

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

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

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

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES IN LOCO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações in loco.

7.2 O agente público responsável elaborará Relatório de Verificação Presencial da Execução no qual concluirá:

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

II - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório de Objeto da Execução Cultural, caso considere não ter sido possível aferir na visita técnica de verificação o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.2.1 Após o recebimento do processo enviado pelo agente público de que trata o subitem I do item 7.2, a autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - solicitar documentação complementar;

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

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

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

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

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

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

7.2.1 Caso seja solicitada a apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural de que trata o subitem I do item 7.2, será adotado o procedimento de que trata o art. 19 e seguintes da Lei nº 14.903/2024.

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 Vargem Grande Paulista/SP.** (Lei nº 14.903/2024 dispõe sobre bens permanentes adquiridos pelos agentes culturais no âmbito dos projetos, Art. 16)

9.2 A aquisição de bens, equipamentos ou materiais permanentes com recursos deste Edital deverá estar diretamente vinculada ao objeto do projeto aprovado, ser necessária à sua execução e estar devidamente justificada no Plano de Trabalho.

9.3 A titularidade, destinação e uso dos bens adquiridos observarão o disposto no Termo de Execução Cultural e na legislação aplicável, devendo atender à finalidade pública do fomento cultural, vedada a aquisição de bens estranhos ao objeto ou destinados a uso pessoal ou alheio às atividades do projeto.

9.4 A aprovação do projeto não implica reconhecimento automático da adequação de todos os bens previstos, podendo a Administração, nas fases de execução, monitoramento ou prestação de contas, avaliar a pertinência, necessidade e proporcionalidade das aquisições realizadas.

10. Direitos autorais, execução pública e ECAD

10.1 É de responsabilidade exclusiva, integral e intransferível do proponente a regularização, a autorização prévia e o pagamento de todos os direitos autorais, direitos conexos e direitos de execução pública eventualmente incidentes sobre as atividades, obras, fonogramas, espetáculos, apresentações, exibições, difusões, transmissões, disponibilizações ou quaisquer outras formas de utilização de conteúdos protegidos no âmbito do projeto cultural apoiado, inclusive aqueles administrados pelo Escritório Central de Arrecadação e Distribuição – ECAD ou por outras entidades de gestão coletiva, quando aplicável;

10.2 O proponente declara, no ato da inscrição e da assinatura do Termo de Execução Cultural, que detém ou providenciará todas as autorizações, licenças e cessões necessárias à execução do projeto, responsabilizando-se integralmente por eventuais violações a direitos autorais, direitos conexos ou direitos de execução pública, isentando expressamente o Município de Vargem Grande Paulista, a Secretaria Municipal de Cultura, Eventos e Juventude e quaisquer de seus agentes, servidores ou parceiros de toda e qualquer responsabilidade administrativa, civil ou judicial decorrente;

10.3 Os custos relativos a direitos autorais, conexos e de execução pública deverão ser previstos, quando pertinentes, no orçamento do projeto aprovado, observadas as regras deste Edital e do Termo de Execução Cultural, sendo expressamente vedada a transferência desses ônus, direta ou indireta, à Administração Pública, bem como a solicitação de reembolso, compensação ou suplementação de recursos em razão de tais despesas;

10.4 Na hipótese de eventual cobrança, notificação extrajudicial, procedimento administrativo ou demanda judicial dirigida à Secretaria Municipal de Cultura,

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

Eventos e Juventude ou ao Município de Vargem Grande Paulista, relacionada à execução pública de obras, conteúdos ou atividades no âmbito do projeto apoiado, a Administração poderá, a seu critério:

I – encaminhar os dados de identificação e contato do proponente ao órgão ou entidade demandante;

II – comunicar formalmente o proponente acerca da ocorrência; e

III – adotar as medidas administrativas cabíveis para resguardar o interesse público,

sem assumir, em qualquer hipótese, responsabilidade pelo pagamento, negociação

ou regularização dos valores reclamados.

10.5 A ausência de previsão orçamentária dos custos relativos a direitos autorais,

direitos conexos e direitos de execução pública, quando juridicamente exigíveis em

razão do objeto do projeto, será considerada falha de planejamento, de viabilidade

técnica e de adequação legal, sujeitando o proponente às consequências previstas

nesta cláusula, conforme a fase do certame e a gravidade da irregularidade.

§ 1º Somente será admitida, de forma excepcional, a ausência de rubrica específica no orçamento quando o proponente comprovar expressamente, no Plano de Trabalho,

que os custos relativos a direitos autorais, conexos ou de execução pública serão

integralmente quitados por outro meio, alheio aos recursos deste Edital, mediante:

I – descrição clara da fonte de custeio alternativa;

II – demonstração objetiva da viabilidade dessa fonte; e

III – declaração expressa de responsabilidade do proponente, assumindo

integralmente os encargos financeiros, legais e operacionais decorrentes dessa despesa.

§ 2º A simples menção genérica, expectativa futura, intenção de parceria, apoio informal ou previsão condicionada não será aceita como justificativa válida para a ausência de rubrica orçamentária.

§ 3º A responsabilidade pela regularização, pagamento e eventual comprovação dos direitos autorais, conexos e de execução pública é exclusiva do autor do projeto e do proponente, não recaindo, em nenhuma hipótese, sobre a Administração Pública.

11. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

11.1 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.

11.2 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.

11.3 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.

11.4 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.

12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 O monitoramento e a avaliação de resultados das Oficinas de Musicalização Infantil serão realizados por meio de **Comissão de Monitoramento** e por servidor ou servidora público efetivo com notório saber designado (Tutor ou Tutora) pela Secretaria Municipal de Cultura, devidamente lotado no órgão gestor, competindo-lhe a verificação do cumprimento das metas pedagógicas e institucionais pactuadas, sem que isto gere qualquer direito a contraprestação financeira com recursos deste edital.

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por 90 dias.

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado Imprensa Oficial.

15. FORO

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

15.1 Fica eleito o Foro de Vargem Grande Paulista-SP 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]

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO V

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

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

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

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

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

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

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

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

Metas não cumpridas (se houver)

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

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

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

( ) Sim

( ) Não

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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?

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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.

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?

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

( ) Sim ( ) Não

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

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

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

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

( )1. Presencial.

( ) 2. Virtual.

( ) 3. Híbrido (presencial e virtual).

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

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

( )Youtube

( )Instagram / IGTV

( )Facebook

( )TikTok

( )Google Meet, Zoom etc.

( )Outros: _____

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

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

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

( )1. Fixas, sempre no mesmo local.

( )2. Itinerantes, em diferentes locais.

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

6.5 Em que município e Estado o projeto aconteceu?

6.6 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

( )Equipamento cultural público municipal.

( )Equipamento cultural público estadual.

( )Espaço cultural independente.

( )Escola.

( )Praça.

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

( )Rua.

( )Parque.

( )Outros

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

8. TÓPICOS ADICIONAIS

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

9. ANEXOS

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

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO VI

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base na **Etapa de Seleção** do Edital Nº 181/2026 venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:_____
_____
_____.

Local, data.

_____

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO VII

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, EVENTOS E JUVENTUDE**,

Com base na **Etapa de Habilitação** do Edital Nº 181/2026, venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:_____
_____
_____.

Local, data.

_____

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO VIII

MODELO DE AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

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

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

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação no Edital e aplicação de sanções criminais.

_____

LOCAL/DATA

_____

ASSINATURA DO DECLARANTE

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO IX

MODELO DE AUTODECLARAÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

(para agentes culturais com deficiência)

Eu, _____, CPF nº_____, RG nº _____, DECLARO, para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital), que sou pessoa com deficiência, nos termos da Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência - Estatuto da Pessoa com Deficiência).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação no Edital e aplicação de sanções criminais.

_____

LOCAL/DATA

_____

ASSINATURA DO DECLARANTE

SECRETARIAS MUNICIPAIS

GOVERNO

Endereço: Rua José Pires da Silva nº01
Telefone: 11 4158-8800

GABINETE

Endereço: Rua José Pires da Silva nº01
Telefone: 11 4158-8800

FAZENDA

Endereço: Rua José Pires da Silva nº01
Telefone: 11 4158-8800

ADMINISTRAÇÃO

Endereço: Rua José Pires da Silva nº01
Telefone: 11 4158-8800

PLANEJAMENTO URBANO, HABITAÇÃO E MEIO AMBIENTE

Endereço: Rua José Pires da Silva nº01
Telefone: 11 4158-8800

OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

Endereço: Rua José Pires da Silva nº01
Telefone: 11 4158-8800

SAÚDE

Endereço: Av. Presidente Tancredo Neves, 272
Telefone: 11 4159-2271

ASSISTÊNCIA SOCIAL

Endereço: Rua Benedito A. de Oliveira, 13
Telefone: 11 4158-1452

MULHER E DIREITOS HUMANOS

Endereço: Rua Benedita Maciel de Almeida, 85
Telefone: 11 4158-4657

EDUCAÇÃO

Endereço: Av. Presidente Tancredo Neves, 3134
Telefone: 11 4158-3360

CULTURA, EVENTOS E JUVENTUDE

Endereço: Praça da Matriz, 75
Telefone: 11 4158-8800

ESPORTE E LAZER
Endereço: Rua João XXIII, 136
Telefone: 11 4158-4807

TURISMO

Endereço: Rua José Pires da Silva nº01
Telefone: 11 4158-8800

DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E EMPREENDEDORISMO

Endereço: Rua José Pires da Silva nº01
Telefone: 11 4158-5694

TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

Endereço: Rua José Pires da Silva nº01
Telefone: 11 4158-8800

SEGURANÇA PÚBLICA, TRÂNSITO E PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUNICIPAL

Endereço: Rua José Pires da Silva nº01
Telefone: 11 4158-1331

SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS E DA JUSTIÇA

Endereço: Rua José Pires da Silva nº01
Telefone: 11 4158-8800

COMUNICAÇÃO SOCIAL

Endereço: Rua José Pires da Silva nº01
Telefone: 11 4158-8800

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Endereço: Rua José Pires da Silva nº01
Telefone: 11 4158-8800

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Endereço: Rua José Pires da Silva nº01
Telefone: 11 4158-8800

EXPEDIENTE:

PREFEITURA DE VARGEM GRANDE PAULISTA
Paço Municipal, Rua José Pires da Silva nº01 - Novo Centro - Cep 06730-060
Telefone: 11 4158-8800
www.vargemgrandepaulista.sp.gov.br

IMPRENSA OFICIAL ELETRÔNICA
Criada pela emenda a Lei Orgânica nº 23/2017 e regulamentada pelo decreto nº123 de 6 de junho de 2019
Publicação: Secretaria de Comunicação Social,
Telefones: 11 4158-8800 Ramal 234
imprensa@vargemgrandepaulista.sp.gov.br

Jornalista Responsável:
Jairo Alves Rodrigues (MTB 0088777/SP)

O noticiário relativo às atividades da Câmara Municipal, bem como a produção e edição de seus atos oficiais, são de responsabilidade exclusiva do Poder Legislativo.