DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE SERRA AZUL

Conforme Lei Municipal

www.serraazul.sp.gov.br

Terça-feira, 25 de agosto de 2026 | Ano II | Edição nº 138 | Página 1 de 58

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Concursos Públicos/Processos Seletivos 2
Convocação 2
Editais 3
Lei Aldir Blanc 3

EXPEDIENTE

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

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Serra Azul poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.serraazul.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse:
imprensaoficialmunicipal.com.br/serra_azul

As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Serra Azul
CNPJ 44.229.839/0001-71
Rua Dona Maria das Dores, 248
Telefone: (16) 3982-9100
Site: www.serraazul.sp.gov.br
Diário: imprensaoficialmunicipal.com.br/serra_azul

Câmara Municipal de Serra Azul
CNPJ 57.724.320/0001-01
Rua Dr. Dino Bueno, 500
Telefone: (16) 3982-1422
Site: www.camaraserraazul.sp.gov.br

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

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA AZUL
CNPJ: 44.229.839/0001-71 – (16) 3982-9100
Rua Dona Maria das Dores, 248 – Centro – Serra Azul / SP

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CONVOCAÇÃO

Em face de sua aprovação no **PROCESSO SELETIVO 001/2025** do Município de Serra Azul, vimos convocá-lo (a) para manifestar seu interesse de ser investido (a) na vaga abaixo relacionada:

CARGO	INSC.	CLAS.	NOME
PEB I - Ensino Fundamental I (Anos Iniciais)	**0221005**	**40º**	JACQUELINE SUELEN PEREIRA DIAS

Assim, em cumprimento aos mandamentos legais, vossa senhoria deverá comparecer junto ao Departamento de Recursos Humanos desta Prefeitura, no prazo improrrogável de hoje, até dia **27/08/2026** às **10h**; objetivando sua contratação.

Lembramos, que o não atendimento à presente convocação no prazo acima referido, implicará na desistência tácita do ingresso no serviço público.

Serra Azul, 25 de agosto de 2026.

DEBORA CRISTINA RIBEIRO DA [redacted]

Assinado digitalmente por DEBORA CRISTINA RIBEIRO DA SILVA [redacted]
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Presencial, OU=04387870000116, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e-CPF A3, OU=(em branco), CN=DEBORA CRISTINA RIBEIRO DA SILVA [redacted]
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2026.08.25 08:51:16-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2025.1.0

Débora [redacted] stina Ribeiro da Silva
PREFEITA MUNICIPAL

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA — PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA AZUL

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026

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 Serra Azul, Estado de São Paulo!

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 Serra Azul.

Deste modo, a Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura torna público o presente Edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 Objeto do Edital

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

MINISTÉRIO DA CULTURA — GOVERNO DO BRASIL DO LADO DO POVO BRASILEIRO

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

2.2 Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados 6 (seis) projetos.

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$32.865,84 (trinta e dois mil oitocentos e sessenta e cinco reais e oitenta e quatro centavos).

A despesa correrá à conta de dotação orçamentária específica autorizada por Lei Municipal.

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

2.4 Prazo de inscrição

Das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00, entre os **dias úteis de 27 de agosto a 10 de setembro de 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 (dezoito) anos** que seja **residente e domiciliado no Município de Serra Azul há pelo menos 02 (dois) anos** e cuja área de **atuação cultural comprovada** em currículo **demonstre relação com o projeto apresentado.**

Atenção! Não poderão participar deste Edital pessoas físicas ou jurídicas que já tenham sido contempladas no Edital nº 01/2026 – Seleção de Projetos, promovido pela Prefeitura Municipal de Serra Azul com recursos da PNAB.

A vedação também se aplica quando houver tentativa de participação por meio de natureza jurídica diversa. Assim, a pessoa física contemplada no Edital nº 01/2026 não poderá inscrever projeto neste Edital como pessoa jurídica, e a pessoa jurídica anteriormente contemplada também não poderá participar por meio de seu proprietário, sócio ou representante legal, na condição de pessoa física.

Para fins de aplicação desta regra, será considerada a vinculação entre a pessoa física e a pessoa jurídica, inclusive em relação aos respectivos proprietários,

sócios ou representantes legais, de modo a evitar a concentração de recursos em um mesmo beneficiário.

A medida tem por objetivo promover a descentralização e a democratização do acesso aos recursos da PNAB, ampliando o número de agentes culturais beneficiados, em conformidade com as normas aplicáveis à Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura.

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

O agente cultural pode ser:

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI);

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

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

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

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

2.6 Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

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

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

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

IV - pessoas físicas ou jurídicas que já tenham sido contempladas no Edital nº 01/2026 – Seleção de Projetos, promovido pela Prefeitura Municipal de Serra Azul com recursos da PNAB.

Atenção! A prevista no inciso IV do item 2.6 do Edital também se aplica quando houver tentativa de participação por meio de natureza jurídica diversa. Assim, a pessoa física contemplada no Edital nº 01/2026 não poderá inscrever projeto neste Edital como pessoa jurídica, e a pessoa jurídica anteriormente contemplada também não poderá participar por meio de seu proprietário, sócio ou representante legal, na condição de pessoa física.

Para fins de aplicação desta regra, será considerada a vinculação entre a pessoa física e a pessoa jurídica, inclusive em relação aos respectivos proprietários, sócios ou representantes legais, de modo a evitar a concentração de recursos em um mesmo beneficiário.

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** e poderá ser **contemplado com no máximo 01 (um) projeto**.

Em caso de submissão de mais de um projeto será considerado o último protocolado.

3. ETAPAS

Este Edital é composto pelas seguintes etapas:

- **Inscrições –** etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais;
- **Seleção –** etapa em que pareceristas externos analisam e selecionam 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 protocolar presencialmente, por meio de **envelope lacrado**, **identificado com nome do proponente e nome do projeto**, a ser entregue no setor de protocolos da Prefeitura Municipal, localizado na Rua Dona Maria das Dores, 248, das 09:00 às 12:00h ou das 13:00 às 16:00, nos dias úteis entre 27 de agosto a 10 de setembro de 2026 a seguinte **documentação obrigatória**:

a) **Formulário de inscrição** (Anexo II)

b) **Plano de Trabalho** (projeto), conforme Anexo III;

c) **Orçamentos ou outros documentos que comprovem os valores indicados na planilha orçamentária do Plano de Trabalho (Anexo III)**, sobretudo aqueles referentes a aquisições e contratações de serviços. O valor previsto como remuneração do proponente é isento de apresentação de orçamento.

d) **Materiais que comprovem que o currículo do proponente** (pessoa física, pessoa jurídica ou coletivo) **tem relação com o projeto apresentado**, podendo ser fotos, cartazes, folders, prints de internet e redes sociais ou quaisquer outros materiais, devendo o material estar **devidamente identificado e datado**.

e) Autodeclaração étnico-racial (Anexo VIII), **se for concorrer às cotas**;

e) Declaração de representação (Anexo VII), **se for concorrer como um coletivo** sem CNPJ; e

f) Outros documentos, **quando necessário**, que o agente cultural considerar pertinentes 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

5.1 Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do Edital para:

a) pessoas negras (pretas e pardas);

b) pessoas indígenas.

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

Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão obrigatoriamente preencher e apresentar junto aos documentos de inscrição uma autodeclaração, conforme modelo do Anexo VIII.

A autodeclaração deverá ser apresentada por escrito e assinada.

5.2 Concorrência concomitante

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

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

5.3 Desistência do optante pela cota

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

5.4 Remanejamento das cotas

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

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

5.5 Procedimentos complementares

A Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura poderá, por meio de ato próprio, adotar procedimentos complementares para verificar a veracidade das autodeclarações apresentadas. Esses procedimentos podem incluir, entre outros:

- realização de heteroidentificação;
- solicitação de carta consubstanciada;

- apresentação de documento escrito, oral ou audiovisual que comprove o pertencimento étnico de agente cultural indígena;
- realização de avaliação biopsicossocial.

Essas medidas têm como objetivo assegurar que as vagas reservadas por cotas sejam efetivamente destinadas a pessoas negras e indígenas.

5.6 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

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

I - pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras ou indígenas;

II - grupos e coletivos sem CNPJ em que mais da metade dos sócios são pessoas negras ou indígenas.

As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ **devem obrigatoriamente preencher e apresentar junto aos documentos de inscrição uma autodeclaração,** conforme modelo do Anexo VIII.

A Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura poderá, por meio de ato próprio, adotar procedimentos complementares para verificar a veracidade das autodeclarações apresentadas, conforme disposto no item 5.5 deste edital.

6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

6.1 Preenchimento do modelo

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

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

6.2 Previsão de execução do projeto

- Categorias de artesanato e projetos livres: prazo de execução até o dia 31 de dezembro de 2026;
- Categoria de apresentações musicais: prazo de execução até 30 de agosto de 2027.

6.3 Custos do projeto

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo III indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado.

Atenção! É obrigatório apresentar orçamentos ou outros documentos que comprovem os valores indicados na planilha orçamentária, sobretudo aqueles referentes a aquisições e contratações de serviços. O valor previsto como remuneração do proponente é isento de apresentação de orçamento.

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

A avaliação dos projetos será realizada por 02 (dois) pareceristas externos, sem vínculo com o Município de Serra Azul, com comprovada experiência em atividades culturais e qualificação técnica, indicados por empresa de assessoria contratada.

Após o recebimento dos pareceres, a Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura procederá ao registro e à devida divulgação dos resultados.

7.2 Quem não pode analisar os projetos

Os pareceristas 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 parecerista se enquadre nas situações de impedimento, deve comunicar à Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, 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 pareceristas farão a análise de mérito cultural dos projetos.

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

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

7.4 Análise da planilha orçamentária

Os pareceristas vão avaliar se os valores e orçamentos informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado.

Os pareceristas 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 Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura se, após análise dos pareceristas, 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 Serra Azul (https://imprensaoficialmunicipal.com.br/serra_azul) e no site da Prefeitura Municipal (https://serraazul.sp.gov.br/publicacoes/pnab-1748372198).

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado à Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, que deve ser protocolado presencialmente, por meio de envelope lacrado, identificado com nome do

proponente e nome do projeto, a ser entregue no setor de protocolos da Prefeitura Municipal, localizado na Rua Dona Maria das Dores, 248, das 09:00 às 12:00h ou das 13:00 às 16:00, 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 Serra Azul (https://imprensaoficialmunicipal.com.br/serra_azul) e no site da Prefeitura Municipal (https://serraazul.sp.gov.br/publicacoes/pnab-1748372198).

8. REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra, sendo estes os projetos com maior pontuação geral, dentre as categorias restantes.

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 05 (cinco) dias úteis após a publicação do resultado final de seleção, por meio de protocolo presencial, em envelope lacrado identificado com nome do proponente e nome do projeto, a ser entregue no setor de protocolos da Prefeitura Municipal, localizado na Rua Dona Maria das Dores, 248, das 09:00 às 12:00h ou das 13:00 às 16:00, 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 aos créditos tributários estaduais;

IV - certidão negativa de débitos relativa aos créditos tributários municipais;

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

VI - comprovante de residência atual, por meio da apresentação de contas relativas à residência (de junho em diante) acompanhada de declaração assinada pelo agente cultural (Anexo X).

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

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

II - pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

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

I - inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

II - atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;

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

IV - certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;

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

VI - certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais;

VII - certidão negativa de débitos relativa aos créditos tributários municipais;

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

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

X - comprovante de endereço da sede da empresa, por meio da apresentação de contas relativas à sede (de junho em diante), acompanhada de declaração assinada pelo responsável legal da empresa (Anexo XI).

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

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

II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo;

III - certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais;

IV - certidão negativa de débitos relativa aos créditos tributários municipais;

V - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo;

VI - comprovante de residência atual (de junho em diante), por meio da apresentação de contas relativas à residência do representante do grupo, acompanhada de declaração assinada (Anexo XII).

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

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

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

9.2 Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado à Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, que deve ser protocolado presencialmente, por meio de envelope lacrado, identificado com nome do proponente e nome do projeto, a ser entregue no setor de protocolos da Prefeitura Municipal, localizado na Rua Dona Maria das Dores, 248, das 09:00 às 12:00h ou das 13:00 às 16:00, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no diário oficial do Município de Serra Azul (https://imprensaoficialmunicipal.com.br/serra_azul) e no site da Prefeitura Municipal (https://serraazul.sp.gov.br/publicacoes/pnab-1748372198).

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

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

10.1 Termo de Execução Cultural

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

O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural em até 03 (três) dias úteis após a convocação, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

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

10.2 Recebimento dos recursos financeiros

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

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

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 Serra Azul, de acordo com as orientações técnicas da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura e 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 Educação, Esporte e 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.

12.2 Como o agente cultural presta contas à Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura

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

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

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

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

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

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Desclassificação de projetos

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

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 da Prefeitura Municipal (https://serraazul.sp.gov.br/publicacoes/pnab-1748372198).

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 e no site da Prefeitura Municipal indicado anteriormente.

13.3 Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail <janaina.cultura@serrazul.sp.gov.br> e telefone (16)99778-4045.

Os casos omissos ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura.

13.4 Validade do resultado deste Edital

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

13.5 Anexos do Edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Categorias de apoio, valores e vagas;
Anexo II – Formulário de inscrição;
Anexo III – Plano de Trabalho (projeto);
Anexo IV – Critérios de seleção;
Anexo V – Termo de Execução Cultural;
Anexo VI – Relatório de Objeto da Execução Cultural;
Anexo VII – Declaração de representação de grupo ou coletivo;
Anexo VIII – Modelo de autodeclaração étnico-racial;
Anexo IX – Modelos de formulários de apresentação de recurso;
Anexo X – Modelo de declaração de residência e domicílio (pessoa física);
Anexo XI – Modelo de declaração de sede (pessoa jurídica);
Anexo XII – Modelo de declaração de residência e domicílio (representante de grupo ou coletivo).

Serra Azul - SP, 24 de agosto de 2026

Carla Shirley da Cruz Igual

Secretária Municipal de Educação, Esporte e Cultura

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA | MINISTÉRIO DA CULTURA | PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA AZUL

ANEXO I – CATEGORIAS DE APOIO, VALORES E VAGAS

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente Edital possui valor total de R$32.865,84 (trinta e dois mil oitocentos e sessenta e cinco reais e oitenta e quatro centavos) distribuídos da seguinte forma:

a) R$5.477,64 (cinco mil quatrocentos e setenta e sete reais e sessenta e quatro centavos) para a CATEGORIA ARTESANATO;

b) Até R$21.910,56 (vinte e um mil novecentos e dez reais e cinquenta e seis centavos) para a CATEGORIA PROJETOS LIVRES;

c) R$5.477,64 (cinco mil quatrocentos e setenta e sete reais e sessenta e quatro centavos) para a CATEGORIA APRESENTAÇÕES MUSICAIS.

2. DESCRIÇÃO E REQUISITOS DAS CATEGORIAS

a) CATEGORIA ARTESANATO

Refere-se à produção manual de peças utilitárias e decorativas, com foco no uso de técnicas artesanais, criatividade e valorização cultural. Envolve a confecção de diversos produtos, como bordado, crochê, tricô, pintura, macramê, artes em tecido, reciclagem criativa, bijuterias, peças em madeira, entre outros, podendo incluir técnicas tradicionais e abordagens contemporâneas.

Essa atividade estimula o desenvolvimento de habilidades manuais, coordenação motora, senso estético e criatividade, além de noções de organização, acabamento e, quando possível, geração de renda.

Atenção! Os projetos deverão oferecer, no mínimo, 10 aulas, com duração de 1 a 2 horas cada, garantindo a disponibilidade de pelo menos 15 vagas para participantes, com foco no aprendizado prático e acessível.

b) CATEGORIA PROJETOS LIVRES

Destina-se a propostas que contemplem qualquer linguagem cultural, permitindo ampla liberdade de criação, experimentação e desenvolvimento de atividades. Podem ser incluídas iniciativas nas áreas de música, dança, teatro, artes visuais, literatura, audiovisual, cultura popular, gastronomia, entre outras, bem como propostas interdisciplinares que integrem diferentes linguagens artísticas e culturais.

Caso o projeto preveja a realização de aulas, oficinas ou outras atividades formativas, deverá contemplar, no mínimo, 10 aulas, com duração de 1 a 2 horas cada, e disponibilizar pelo menos 15 vagas aos participantes, priorizando uma abordagem prática, acessível e adequada ao público-alvo.

Para as demais atividades, o formato, a carga horária e a duração ficarão a critério do proponente, devendo ser claramente especificados no plano de trabalho, de acordo com a natureza e os objetivos da proposta. Recomenda-se que os projetos priorizem o caráter formativo, participativo e acessível, promovendo o efetivo envolvimento do público e assegurando a adequada execução das ações previstas.

c) CATEGORIA APRESENTAÇÕES MUSICAIS

Contempla projetos voltados à realização de shows e apresentações musicais ao vivo, incluindo apresentações de cantores, duplas, grupos musicais, bandas e DJs, abrangendo diversificados estilos e gêneros musicais. A proposta deverá valorizar a música local e o talento de artistas de Serra Azul, priorizando a participação de artistas e DJs do município, mas também poderão ser indicados artistas e DJs de outras localidades da região, contribuindo para a diversidade e o fortalecimento da cena musical local e regional.

As apresentações deverão ocorrer durante as Feiras Livres do município ou em outros eventos promovidos pela Prefeitura Municipal, em datas e horários a serem acordados com a Diretoria de Cultura. O objetivo é proporcionar experiências culturais de qualidade, ampliar o acesso da população à música em suas diferentes expressões, estimular a cena musical local e regional e contribuir para a formação de público.

Atenção! Cada projeto deverá prever a realização de, no mínimo, 10 apresentações, garantindo ampla participação do público, diversidade de estilos musicais e integração com as atividades culturais do município.

3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIAS	Vagas ampla concorrência	Cotas para pessoas negras	Cotas para pessoas indígenas	QTD de projetos a serem desenvolvidos em áreas periféricas ou de povos e comunidades tradicionais[1]	Quantidade total de vagas	VALOR MÁXIMO POR PROJETO
a) Categoria Artesanato	1	-	-	1	**1**	R$5.477,64
b) Categoria Projetos Livres	2	1	1	2	**4**	R$5.477,64
c) Categoria Apresentações Musicais	-	1	-	-	**1**	R$5.477,64

A distribuição de vagas de cotas e projetos a serem realizados em áreas periféricas segue normativa estabelecida na legislação federal que rege a PNAB, a saber: Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), Decreto nº

[1] Caso não sejam selecionados projetos a serem desenvolvidos em áreas periféricas ou junto a povos e comunidades tradicionais, as vagas inicialmente destinadas a essa categoria poderão ser remanejadas e preenchidas por outros projetos habilitados, independentemente do local de sua execução.

11.453/2023 (Decreto de Fomento) e Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

Atenção! Conforme Artigo 15 da Instrução Normativa MINC nº 10/2023, entende-se como áreas periféricas, urbanas e rurais, territórios e regiões de maior vulnerabilidade econômica ou social, bem como em áreas de povos e comunidades tradicionais, o seguinte:

I - regiões periféricas;
II - regiões com menor Índice de Desenvolvimento Humano - IDH;
III - regiões onde são localizados conjuntos e empreendimentos habitacionais, e programas habitacionais de interesse social, promovidos por programas do governo federal ou local;
IV - assentamentos e acampamentos;
V - regiões com menor presença de espaços e equipamentos culturais públicos;
VI - regiões com menor histórico de acesso aos recursos da política pública de cultura;
VII - zonas especiais de interesse social;
VIII - áreas atingidas por desastres naturais;
IX - territórios quilombolas;
X - territórios indígenas;
XI - territórios rurais;
XII - espaços comunitários de convivência, acolhimento e alimentação; e
XIII - demais regiões que sejam habitadas por pessoas em situação de vulnerabilidade econômica ou social.

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA | MINISTÉRIO DA CULTURA | PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA AZUL – Cuidando da cidade, valorizando as pessoas!

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

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

I - PESSOA FÍSICA OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI

1. **Tipo de agente cultural individual:**

( ) Pessoa física ( ) Microempreendedor individual – MEI

1.1. Nome Completo:

1.2. Nome artístico ou nome social (se houver):

1.3. CPF:

1.4. CNPJ (Se a inscrição for realizada em nome do MEI):

1.5. Data de nascimento:

1.6. E-mail:

1.7. Telefone:

1.8. Endereço completo:

1.9. Cidade:

1.10. Estado:

1.11. CEP:

2. **Pertence a alguma comunidade tradicional?**

( ) Não pertence a povos ou comunidades tradicionais.
( ) Andirobeiros
( ) Apanhadores de flores sempre vivas
( ) Benzedeiros
( ) Caatingueiros
( ) Caboclos
( ) Caiçaras
( ) Catadores de mangaba
( ) Cipozeiros

SNC Sistema Nacional de Cultura | MINISTÉRIO DA CULTURA | GOVERNO DO BRASIL DO LADO DO POVO BRASILEIRO

( ) Comunidades de fundos e fechos de pasto
( ) Comunidades quilombolas
( ) Extrativistas
( ) Extrativistas costeiros e marinhos
( ) Faxinalenses
( ) Geraizeiros
( ) Ilhéus
( ) Juventude de povos e comunidades tradicionais
( ) Morroquianos
( ) Pantaneiros
( ) Pescadores artesanais
( ) Povo pomerano
( ) Povos ciganos
( ) Povos e comunidades de terreiro/de matriz africana
( ) Povos indígenas
( ) Quebradeiras de coco babaçu
( ) Raizeiros
( ) Retireiros do Araguaia
( ) Ribeirinhos
( ) Vazanteiros
( ) Veredeiros
( ) Outra comunidade tradicional, indicar qual**:** _____

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

( ) Sim ( ) Não

4. Gênero:

( ) Mulher cisgênero
( ) Homem cisgênero
( ) Mulher Transgênero
( ) Homem Transgênero
( ) Pessoa Não Binária
( ) Travesti
( ) Outro

5. Orientação sexual:

( ) Lésbica
( ) Gay
( ) Heterossexual
( ) Bissexual
( ) Outra
( ) Prefere não responder

6. Raça, cor ou etnia:

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

7. Você é uma Pessoa com Deficiência?

( ) Não ( ) Sim, Auditiva

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

8. Qual o seu grau de escolaridade?

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

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

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

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

10. Possui quantos anos de experiência na área cultural?

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

( ) Sim ( ) Não ( ) Não sei

II - PESSOA JURÍDICA

1. **Tipo de agente cultural:**

( ) Pessoa Jurídica com fins lucrativos (empresas)

( ) Pessoa Jurídica sem fins lucrativos (OSCs)

1.1. CNPJ:

1.2. Razão Social:

1.3. Nome fantasia:

1.4. Data de fundação:

1.5. Nome do representante legal:

1.6. CPF do representante legal:

1.7. E-mail de contato:

1.8. Telefone de contato:

1.9. CEP:

1.10. Endereço completo (da sede):

1.11. Cidade:

1.12. Estado:

1.13. Anos de atuação na área cultural?

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

( ) Sim ( ) Não ( ) Não sei

III - COLETIVO SEM CONSTITUIÇÃO JURÍDICA

1. **Nome do grupo ou coletivo:**
2. **Quantas pessoas fazem parte do coletivo?**
3. **Nome do representante:**
4. **CPF do representante:**
5. **E-mail de contato:**
6. **Telefone de contato:**
7. **Endereço completo (da sede):**
8. **Cidade:**
9. **Estado:**
10. **CEP:**
11. **Anos de atuação na área cultural?**
12. **Acessou recursos públicos de fomento à cultura nos últimos 5 (cinco) anos?**

( ) Sim ( ) Não ( ) Não sei

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA | MINISTÉRIO DA CULTURA | PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA AZUL – Cuidando da cidade, valorizando as pessoas!

DADOS DO PROJETO (preenchimento obrigatório por todos)

1. **Vai concorrer às cotas?**

( ) Não
( ) Sim, Pessoa negra
( ) Sim, Pessoa indígena

2. **Nome do Projeto:**

3. **Valor da proposta:**

( ) Artesanato – R$5.477,64
( ) Projeto livre – R$5.477,64
( ) Apr4esentações musicais – R$5.477,64

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

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

5. **Qual o CEP do local de realização?**

6. **Quantas pessoas serão remuneradas com o recurso do Edital?**

7. **Qual o principal segmento contemplado pela proposta?**

( ) Acervos
( ) Artesanato
( ) Arquivos
( ) Artes Visuais
( ) Artesanato
( ) Audiovisual
( ) Capoeira
( ) Circo
( ) Cultura de Matriz Africana
( ) Cultura dos Povos Originários
( ) Culturas Tradicionais e Populares
( ) Dança
( ) Design
( ) Edição e produção editorial
( ) Festas e Celebrações
( ) Gastronomia
( ) Hip Hop
( ) Jogos eletrônicos
( ) Literatura

MINISTÉRIO DA CULTURA | GOVERNO DO BRASIL – DO LADO DO POVO BRASILEIRO

( ) Mediação e formação de leitores
( ) Moda
( ) Museu
( ) Música
( ) Patrimônio Arqueológico
( ) Patrimônio Cultural Material
( ) Patrimônio Cultural Imaterial
( ) Patrimônio Natural
( ) Performance
( ) Teatro
( ) Outros

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

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

9. Qual a principal pauta temática contemplada pela proposta?

( ) Cultura Alimentar
( ) Cultura DEF
( ) Cultura Digital
( ) Culturas Imigrantes e Refugiadas
( ) Cultura LGBTQIAPN+
( ) Cultura, Memória e Direitos Humanos
( ) Cultura Nerd
( ) Culturas Periféricas
( ) Cultura Quilombola
( ) Culturas Rurais e Agroecológicas
( ) Culturas Urbanas
( ) Cultura do Sertão
( ) Cultura e Acessibilidade
( ) Cultura e Economia Criativa
( ) Cultura e Educação
( ) Cultura e Gênero
( ) Cultura e Idosos
( ) Cultura e Infância
( ) Cultura e Juventude
( ) Cultura e Meio ambiente
( ) Cultura e Negritude
( ) Cultura e Pessoas em Situação de Privação de Liberdade
( ) Cultura e População de Rua
( ) Cultura e Povos Ciganos
( ) Cultura e Saúde
( ) Cultura e Turismo
( ) Culturas Indígenas
( ) Culturas Tradicionais de Matriz Africana
( ) Outra (especificar)

A proposta prevê ações em algum território prioritário?

( ) Não se aplica

( ) Área atingida por desastre natural

( ) Assentamento ou acampamento

( ) Conjunto ou empreendimento habitacional de interesse social

( ) Favelas e comunidades urbanas

( ) Periferia

( ) Regiões com menor histórico de acesso aos recursos da política pública de cultura

( ) Regiões com menor índice de Desenvolvimento Humano - IDH

( ) Sítios de arqueológicos e de patrimônio cultural

( ) Território de fronteira

( ) Território de povos e comunidades tradicionais

( ) Território indígena

( ) Território rural

( ) Zona especial de interesse social

10. Quais as principais entregas previstas pela proposta?

( ) Álbum musical

( ) Aplicativo / Software

( ) Apresentação ao vivo / Show

( ) Aquisição de acervos e bens culturais

( ) Arte gráfica / Desenho / Gravura / Ilustração

( ) Artesanato

( ) Artigo / Ensaio

( ) Audiolivro

( ) Aula / Palestra / Conferência

( ) Blog / Site

( ) Caderno / Cartilha / Apostila

( ) Circulação / Turnê

( ) Coleção

( ) Congresso / Encontro / Seminário / Simpósio

( ) Curso / Oficina / Workshop

( ) Desfile

( ) Digitalização de acervos

( ) Livro

( ) Livro eletrônico (e-Book)

( ) Ensaio fotográfico

( ) Escultura

( ) Espetáculo cênico

( ) Feira

( ) Exibição / Exposição

( ) Festa Popular

( ) Festival / Mostra

( ) Filme de curta-metragem

( ) Filme de longa-metragem

( ) Filme de média-metragem ou telefilme

( ) Grafitti / Mural

( ) Intercâmbio

( ) Instalação artística / videoarte

( ) Jogo eletrônico

( ) Licenciamento

( ) Manutenção de grupos / iniciativas / espaços culturais

( ) Melhoria em espaço cultural

( ) Pesquisa

( ) Plataforma digital
( ) Podcast / Programa de TV ou Rádio
( ) Residência Artística
( ) Revista / Jornal / Periódico
( ) Roteiro de filme ou episódio
( ) Sarau / Slam
( ) Série / websérie
( ) Videoclipe / Álbum visual
( ) Outros (especificar)

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

Declaro, para todos os fins, que as informações prestadas neste formulário são verdadeiras e de minha inteira responsabilidade, assumindo as consequências legais em caso de falsidade, omissão ou qualquer inconsistência nos dados apresentados. Declaro, ainda, estar ciente de que responderei administrativa, civil e penalmente por eventuais irregularidades, isentando o Município de Serra Azul de quaisquer responsabilidades por danos ou prejuízos futuros decorrentes das informações fornecidas.

Serra Azul-SP,

Data: _____ de _____ de 2026

Assinatura do proponente: _____

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA
MINISTÉRIO DA CULTURA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA AZUL Cuidando da cidade, valorizando as pessoas!

ANEXO III

PLANO DE TRABALHO (PROJETO)

1. **Mini Currículo ou Mini portfólio da organização:**

(Escreva aqui um resumo do seu currículo, destacando as principais atuações culturais realizadas. **Não se esqueça de encaminhar em anexo a este plano de trabalho as comprovações de atuação cultural, conforme exigido no item 4 do Edital**.)

2. **Resumo do projeto:**

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

3. **Objetivos do projeto:**

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

4. **Metas:**

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

5. **Perfil do público a ser atingido pelo projeto:**

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

6. **Medidas de acessibilidade empregadas no projeto:**

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCD´s, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a

pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida, conforme Instrução Normativa MINC nº 10/2023)

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

Acessibilidade arquitetônica:

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

( ) piso tátil;

( ) rampas;

( ) elevadores adequados para pessoas com deficiência;

( ) corrimãos e guarda-corpos;

( ) banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;

( ) vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;

( ) assentos para pessoas obesas;

( ) iluminação adequada;

( ) Outra: _____

Acessibilidade comunicacional:

( ) Língua Brasileira de Sinais - Libras;

( ) sistema Braille;

( ) sistema de sinalização ou comunicação tátil;

( ) audiodescrição;

( ) legendas;

( ) linguagem simples;

( ) textos adaptados para leitores de tela;

( ) Outra:_____

Acessibilidade atitudinal:

( ) capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;

( ) contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;

( ) formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e

( ) outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

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

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

9. Data de início da execução do projeto:

10. Data de término da execução do projeto:

(Observe o prazo máximo de execução para cada categoria previsto no item 6.2 do Edital).

11. Equipe

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

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

(insira quantas linhas forem necessárias)

12. Cronograma de Execução

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

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

(insira quantas linhas forem necessárias)

13. Planilha orçamentária

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

Atenção! É obrigatório apresentar orçamentos ou outros documentos que comprovem os valores indicados na planilha orçamentária, sobretudo aqueles referentes a aquisições e contratações de serviços. O valor previsto como remuneração do proponente é isento de apresentação de orçamento.

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

(insira quantas linhas forem necessárias)

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

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

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

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

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

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

16. Documentos que devem acompanhar este Plano de Trabalho (conforme item 4 do Edital):

- Formulário de inscrição (Anexo II);
- **Orçamentos ou outros documentos que comprovem os valores indicados na planilha orçamentária do Plano de Trabalho**, sobretudo aqueles referentes a aquisições e contratações de serviços. O valor previsto como remuneração do proponente é isento de apresentação de orçamento.
- **Materiais que comprovem que o currículo do proponente** (pessoa física, pessoa jurídica ou coletivo) **tem relação com o projeto apresentado**, podendo ser fotos, cartazes, folders, prints de internet e redes sociais ou quaisquer outros materiais, devendo o material estar **devidamente identificado e datado**;
- Autodeclaração étnico-racial (Anexo VIII), **se for concorrer às cotas**;
- Declaração de representação (Anexo VII), **se for concorrer como um coletivo** sem CNPJ; e
- Outros documentos, **quando necessário**, que o agente cultural considerar pertinentes para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA | MINISTÉRIO DA CULTURA | PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA AZUL – Cuidando da cidade, valorizando as pessoas!

ANEXO IV

CRITÉRIOS DE SELEÇÃO PARA 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 Serra Azul -** A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura local.	10
C	**Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto -** considera-se, para fins de	10

MINISTÉRIO DA CULTURA | GOVERNO DO BRASIL – DO LADO DO POVO BRASILEIRO

	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
F	**Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas -** A análise deverá considerar a carreira	10

	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).	
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

- A pontuação final de cada candidatura será obtida pela média de avaliação realizada pelos 02 (dois) pareceristas externos;
- Os pareceristas tem autonomia na atribuição de notas, uma vez que possuem comprovada experiência na realização de avaliações de projetos culturais;
  - 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: maior tempo de atuação na categoria cultural inscrita, pessoa do gênero feminino, pessoa LGBTQIA+, pessoa com maior idade e, persistindo o empate, sorteio;
  - Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 35 pontos;

- Serão desclassificados os projetos que receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios e/ou 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 | MINISTÉRIO DA CULTURA | PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA AZUL – Cuidando da cidade, valorizando as pessoas!

ANEXO V

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 02/2026 –, 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 Serra Azul-SP, neste ato representado pela Secretária Municipal de Educação, Esporte e Cultura, Senhora Carla Shirley da Cruz Igual, e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

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

3. OBJETO

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

4. RECURSOS FINANCEIROS

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

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

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura:

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 Educação, Esporte e Cultura 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 Educação, Esporte e Cultura a contar do recebimento da notificação;

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

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

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

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

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

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

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

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

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

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

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

II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

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 agente cultural desde a data da sua aquisição.

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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

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

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

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

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

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

10.2 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 O monitoramento e a avaliação dos resultados serão realizados pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, por meio de visitas in loco durante a execução dos projetos, bem como pela solicitação de documentos, relatórios e demais comprovações que se fizerem necessárias. O agente cultural deverá atender prontamente a todas as solicitações, observando os prazos e as condições estabelecidos pela Secretaria.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de [PRAZO EM ANOS OU MESES], podendo ser prorrogado por prazo máximo de 60 dias.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no diário oficial do município de Serra Azul.

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Cravinhos-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
MINISTÉRIO DA CULTURA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA AZUL Cuidando da cidade, valorizando as pessoas!

ANEXO VI

RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

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

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

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

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

( ) Uma parte das ações planejadas não foi feita.

( ) As ações não foram feitas conforme o planejado.

2.3. Ações desenvolvidas

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

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

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

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

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

MINISTÉRIO DA CULTURA
GOVERNO DO BRASIL DO LADO DO POVO BRASILEIRO

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

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

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

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

Metas não cumpridas (se houver)

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

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

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

( ) Sim ( ) Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

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

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

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

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

(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).

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 | MINISTÉRIO DA CULTURA | PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA AZUL Cuidando da cidade, valorizando as pessoas!

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

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

GRUPO ARTÍSTICO:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

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

As pessoas abaixo listadas, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo “REPRESENTANTE” como único representante neste Edital, conferindo-lhe poderes para cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do Edital, inclusive assinatura do Termo de Execução 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

(insira quantas linhas forem necessárias)

[LOCAL]

[DATA]

ANEXO VIII

MINISTÉRIO DA CULTURA | GOVERNO DO BRASIL DO LADO DO POVO BRASILEIRO

MODELO DE AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

OBS: Esta declaração deve ser preenchida apenas pelos agentes culturais que pretendem concorrer às cotas étnico-raciais – negros (pretos ou pardos) ou indígenas.

Eu, _____,
CPF nº_____, RG nº _____,
DECLARO para fins de participação no Edital 02/2026 que sou _____(informar se é NEGRO OU INDÍGENA).
Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do Edital e aplicação de sanções criminais.

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA | MINISTÉRIO DA CULTURA | PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA AZUL – Cuidando da cidade, valorizando as pessoas!

ANEXO IX

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

(APENAS PARA APRESENTAÇÃO DE RECURSO REFERENTE AO ITEM 7.6 DO EDITAL)

NOME DO AGENTE CULTURAL:
CPF:
NOME DO PROJETO INSCRITO:
CATEGORIA:

RECURSO:

À Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura,

Com base na **Etapa de Seleção** do Edital 02/2026, 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 | MINISTÉRIO DA CULTURA | PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA AZUL – Cuidando da cidade, valorizando as pessoas!

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

(APENAS PARA APRESENTAÇÃO DE RECURSO REFERENTE AO ITEM 9.2 DO EDITAL)

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura,

Com base na **Etapa de Habilitação** do Edital 02/2026, venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:

Local, data.

_____

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

Página 53

MINISTÉRIO DA CULTURA | GOVERNO DO BRASIL – DO LADO DO POVO BRASILEIRO

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA — PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA AZUL — Cuidando da cidade, valorizando as pessoas!

ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA E DOMICÍLIO (PESSOA FÍSICA)

OBS: ESTA DECLARAÇÃO SOMENTE SERÁ APRESENTADA NA ETAPA DE HABILITAÇÃO, CONFORME ITEM 9 DO EDITAL.

Eu, _____ ,
CPF nº_____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital 02/2026 que **sou residente e domiciliado(a) no município de Serra Azul, Estado de São Paulo, há, no mínimo, 2 (dois) anos**, atualmente no seguinte endereço:

_____,
Bairro _____ CEP _____.

Declaro, ainda, que as informações acima prestadas são verdadeiras e de minha inteira responsabilidade, estando ciente de que a prestação de informações falsas constitui infração legal, podendo resultar em sanções nas esferas civil e criminal, além da minha desclassificação no respectivo Edital.

Por fim, isento a Administração Pública de qualquer responsabilidade quanto às informações prestadas nesta declaração.

Local e data: _____

Assinatura: _____

ESTA DECLARAÇÃO DEVE ESTAR ACOMPANHADA DE UM COMPROVANTE DE ENDEREÇO ATUAL (DE JUNHO EM DIANTE).

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA — PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA AZUL — Cuidando da cidade, valorizando as pessoas!

ANEXO XI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SEDE (PESSOA JURÍDICA)

OBS: ESTA DECLARAÇÃO SOMENTE SERÁ APRESENTADA NA ETAPA DE HABILITAÇÃO, CONFORME ITEM 9 DO EDITAL.

A pessoa jurídica _____, inscrita no CNPJ nº _____, neste ato representada por seu(sua) representante legal _____, portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, DECLARA para fins de participação no Edital 02/2026 que **possui sede no município de Serra Azul, Estado de São Paulo, há, no mínimo, 2 (dois) anos**, atualmente no seguinte endereço:

_____ ,

Bairro _____, CEP _____.

Declara, ainda, que as informações acima prestadas são verdadeiras e de sua inteira responsabilidade, estando ciente de que a prestação de informações falsas constitui infração legal, podendo resultar em sanções nas esferas civil e criminal, além da desclassificação no respectivo Edital.

Por fim, a entidade declara que isenta a Administração Pública de qualquer responsabilidade quanto às informações prestadas neste documento.

Local e data: _____

Assinatura do(a) representante legal: _____

ESTA DECLARAÇÃO DEVE ESTAR ACOMPANHADA DE UM COMPROVANTE DE ENDEREÇO ATUAL (DE JUNHO EM DIANTE).

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA | MINISTÉRIO DA CULTURA | PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA AZUL – Cuidando da cidade, valorizando as pessoas!

ANEXO XII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA E DOMICÍLIO (REPRESENTANTE DE GRUPO OU COLETIVO)

OBS: ESTA DECLARAÇÃO SOMENTE SERÁ APRESENTADA NA ETAPA DE HABILITAÇÃO, CONFORME ITEM 9 DO EDITAL.

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital 02/2026 que sou representante do grupo cultural denominado _____, que **sou residente e domiciliado(a) no município de Serra Azul, Estado de São Paulo, há, no mínimo, 2 (dois) anos,** atualmente no seguinte endereço: _____, Bairro _____ CEP _____.

Afirmo que as informações acima prestadas são verdadeiras e de minha inteira responsabilidade, estando ciente de que a prestação de informações falsas constitui infração legal, podendo resultar em sanções nas esferas civil e criminal, além da desclassificação no respectivo Edital.

Por fim, declaro que isento a Administração Pública de qualquer responsabilidade quanto às informações prestadas neste documento.

Local e data: _____

Assinatura do(a) declarante: _____

ESTA DECLARAÇÃO DEVE ESTAR ACOMPANHADA DE UM COMPROVANTE DE ENDEREÇO ATUAL (DE JUNHO EM DIANTE).