

Terça-feira, 13 de Maio de 2025



## Sumário

<b>PORTARIAS</b>	2
<b>LEIS ORDINÁRIAS</b>	3
<b>DOCUMENTOS OFICIAIS</b>	5
<b>EDITAIS</b>	6

13 DE MAIO DE 2025

## Diário Oficial

Edição nº 458 - Extra  
Ano VII

### Expediente

Diário Oficial de Piracaia é uma publicação sob a responsabilidade das entidades da Administração Direta e Indireta do Município de Piracaia.

Demais edições do Diário Oficial de Piracaia poderão ser consultadas por meio do endereço eletrônico:  
<https://piracaia.sp.gov.br/diariooficial>.

As consultas são de acesso gratuito e não necessitam de qualquer realização de cadastro.

#### Prefeitura Municipal de Piracaia

CNPJ: 45.279.627/0001-61

Endereço: Av. Dr. Cândido Rodrigues,  
nº 120 - Centro - Piracaia/SP

Telefone: (11) 4036-2040

Site: <https://piracaia.sp.gov.br>

#### Imprensa Oficial do Município de Piracaia

Matriculado no CRCP da Comarca de Piracaia sob número 629, à folha 12, do livro B.

Prefeito Municipal: André Henrique Rogério

Responsável Técnico: Caio Eder Aparecido Deffert - MTB 0080591/SP

Expediente de Gabinete: Magda Regina de Souza

**GABINETE DO PREFEITO** O Prefeito do Município de Piracaia, André Henrique Rogério assinou os seguintes atos oficiais:

**PORTARIA Nº 12.763**

**ANDRÉ HENRIQUE ROGÉRIO**, Prefeito Municipal de Piracaia, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

**DESIGNAR**, a servidora **DÉBORA MACHADO BUENO DE AZEVEDO GOMES, RI 143552-1** para substituir a Chefe de Divisão da Receita, **ADENILCE SANTANA PINTO DA FONSECA, RI 143402-1**, durante suas férias regulamentares no período de 05 de maio de 2025 a 03 de junho de 2025 – 30 dias.

Dê-se conhecimento aos interessados. Ao DRH para as providências legais cabíveis.

Município de Piracaia, “Paço Municipal Dr. Célio Gayer”, em 12 de maio de 2025.

**ANDRÉ HENRIQUE ROGÉRIO**  
Prefeito Municipal

**RODRIGO BIAGIONI FURQUIM**

Secretário Municipal de Finanças

**PORTARIA Nº 12.765**

**ANDRÉ HENRIQUE ROGÉRIO**, Prefeito do Município de Piracaia, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

**EXONERAR**, a pedido, a partir desta data, **SIMONE SALGADO**, RG N.º 20.034.182 do Cargo em Provimento em Comissão de Assessor de Articulação Institucional.

Dê-se conhecimento a interessada. Ao DRH para as providências legais cabíveis.

Prefeitura Municipal de Piracaia, Paço Municipal “Dr. Célio Gayer”, em 12 de maio de 2025.

**ANDRÉ HENRIQUE ROGÉRIO**  
Prefeito Municipal

**LEI Nº 3.443/2025**

*“Dispõe sobre alteração nos artigos nº 202 e nº 203 da lei Nº 955 de 04 de dezembro de 1973, que instituiu o Código Administrativo do Município De Piracaia”*

**ANDRÉ HENRIQUE ROGÉRIO**, Prefeito Municipal de Piracaia, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

**FAZ SABER** que a Câmara Municipal de Piracaia aprovou e ela sanciona e promulga a seguinte lei:

**Art. 1º-** Fica modificado o artigo nº 202 da lei nº 955 de 04 de dezembro de 1973, que instituiu o Código Administrativo do Município de Piracaia, com a seguinte redação:

*“Art. 202. Ficam proibidos os ruídos, barulhos, rumores, bem como a produção de sons excepcionalmente permitidos no artigo anterior, ressalvados os de obras e serviços públicos, nas proximidades de repartições públicas, escolas, tribunais e igrejas, em horário de funcionamento, com exceção dos seguintes locais:*

I. Posto de Saúde Municipal “CS II José F. Rosas”, localizado à rua Jan Antonin Bata - 06, Centro, CEP: 12970000 - Piracaia.

II. Delegacia de Polícia de Piracaia, localizada à Av. Dr. Cândido Rodrigues, 158-160 - Centro, Piracaia – SP;

III. Igreja do Rosario, localizada à Praça Nossa Sra. do Rosário, 110-176 - Centro, Piracaia – SP;

IV. Igreja da Matriz de Piracaia, localizada à R. Padre Antônio Gonçalves, 2-40 - Centro, Piracaia – SP;

V. Praça Santo Antônio, 28 - Centro, Piracaia – SP.”

**Art. 2º-** Fica modificado o artigo nº 203 da lei nº 955 de 04 de dezembro de 1973, que instituiu o Código Administrativo do Município de Piracaia, para a seguinte redação:

*“Art. 203. Na distância de 50 (cinquenta) metros de hospitais, casas de saúde e sanatórios, as proibições referidas no artigo anterior, tem caráter permanente.”*

**Art. 3º** - Esta Lei entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Piracaia “Paço Municipal Dr. Célio Gayer”, 09 de maio de 2025.

**ANDRÉ HENRIQUE ROGÉRIO**

Prefeito Municipal

Publicado e afixado em lugar público de costume. Departamento de Administração, em 09 de maio de 2025.

**DARLENE BERALDO DE PAIVA**

Secretária Municipal de Governo

**LEI Nº 3.444/2025**

**Dispõe sobre:** “Autoriza abertura de Crédito Especial, por superavit financeiro apurado em balanço, destinado a ressarcimento de despesas de pessoal requisitado e dá outras providências.”

**ANDRÉ HENRIQUE ROGÉRIO**, Prefeito Municipal de Piracaia, Estado de São Paulo, no uso das atribuições constitucionais de seu cargo, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

**Art. 1º** - Fica incluído no Orçamento vigente do Município, Crédito Adicional Especial, conforme estabelece o inciso II do art. 41 da Lei 4.320/64, no valor de **R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais)**, com a seguinte dotação orçamentária:

Funcional. Programática	Natureza da Despesa	Descrição Natureza da Despesa	Fonte Recurso	Valor
02.04.03.04.122.0036.2022- Gestão De Recursos Humanos	3.3.90.96	RESSARCIMENTO DE DESPESAS DE PESSOAL REQUISITADO	Tesouro	<b>200.000,00</b>
<b>TOTAL</b>				<b>200.000,00</b>

**Art. 2º** O crédito autorizado nos artigos anteriores será custeado através de Superavit Financeiro do exercício anterior de acordo com o que preceitua o inciso I do § 1º do art. 43 da Lei 4.320/64, no valor de total **R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais)**, com a seguinte fonte de recurso:

I - Superávit Financeiro de recurso do tesouro proveniente do Exercício Anterior, no valor de **R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais)**.

**Art. 3º** Fica modificado o Plano Plurianual – PPA 2022/2025, nos mesmos moldes e naquilo que for pertinente, conforme descrito nos arts. 1º e 2º desta Lei.

**Art. 4º** Ficam alteradas as Diretrizes Orçamentárias - LDO do exercício de 2025, nos mesmos moldes e naquilo que for pertinente, conforme descrito nos arts. 1º e 2º desta Lei.

**Art. 5º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Município de Piracaia, Paço Municipal “Dr. Célio Gayer, em 09 de maio de 2025.

**ANDRÉ HENRIQUE ROGÉRIO**

Prefeito Municipal

**RODRIGO BIAGIONI FURQUIM**

Secretário Municipal de Finanças

Publicado e afixado em lugar público de costume. Departamento de Administração, em 09 de maio de 2025.

**DARLENE BERALDO DE PAIVA**

Secretária Municipal de Governo

**PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR****PROCESSO: Nº 371/DRH/2025****OBJETO: PAD**

Trata-se de pedido da Comissão de Processo Disciplinar Administrativo solicitando a suspensão do presente PAD em epígrafe até a data da resolução da irregularidade da Portaria em questão.

Para tanto, justificam os membros da Comissão PAD sobre possível irregularidade na portaria de instauração do Processo Administrativo Disciplinar, Portaria nº 12.665 de 07/04/2025, onde foi apontado apenas a eventual prática de conduta prevista no artigo 176, inc. III, da LC 75/2011, sendo deixado de mencionar a possível punição prevista no artigo 189, inc. X da LC 75/2011.

Informam ainda que apesar de não constar na Portaria a punição “em tese” prevista no artigo 189, inc. X da LC 8775/2011, a mesma foi objeto de apontamento no Despacho de fls 21 e 22 do Exmo. Sr. Prefeito Municipal e também no Termo de Indiciação às fls 25 e 26.

Destacam que o STJ já decidiu que o excesso de prazo para a conclusão do PAD só causaria nulidade se houvesse demonstração de prejuízo à defesa, conforme teor da Súmula 592, o que certamente não é o caso.

Assim sendo, diante do exposto, determino a suspensão do Processo Administrativo Disciplinar nº 371/DRH/2025 até a data da resolução da irregularidade da Portaria em questão.

Piracaia, 07 de maio de 2025.

**ANDRÉ HENRIQUE ROGÉRIO**

Prefeito Municipal

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2025.****PREMIAÇÃO PARA COLETIVOS DE CULTURA SEM CNPJ, COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB (LEI Nº 14.399/2022).****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 definidas de forma democrática, por meio de votação em reunião do Conselho Municipal de Cultura, com participação ativa da sociedade civil.

O presente edital destina-se a premiar agentes culturais atuantes no município de Piracaia.

Deste modo, a Prefeitura Municipal de Piracaia 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), Portaria Minc nº 200 de 11 de abril de 2025 que estabelece diretrizes complementares à Lei Aldir Blanc.

**2.0 INFORMAÇÕES GERAIS****2.1 Objeto do Edital:**

O objeto deste Edital é a premiação de Coletivos de Cultura sem CNPJ que tenham prestado relevante contribuição ao desenvolvimento artístico ou cultural do município de Piracaia, observadas as categorias descritas no Anexo I deste Edital. Trata-se, portanto, de reconhecimento pela contribuição já realizada pelo coletivo de cultura ao município de Piracaia.

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

**2.2 Quantidade de agentes culturais e coletivos culturais a serem premiados**

Serão premiados 8 coletivos de cultura.

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 da premiação**

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal, repassados à Prefeitura Municipal de Piracaia, por meio da PNAB no valor de R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais).

Cada coletivo cultural selecionado receberá a premiação no valor de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), de acordo com as quantidades de vagas estabelecidas no Anexo I deste edital.

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

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

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: Transferência da Política Nacional Aldir

Blanc de Fomento à Cultura – Lei nº 14.399/2022.

## **2.4 Prazo de inscrição**

**As inscrições irão ocorrer a partir do dia 14/05/2025 à 18/05/2025. As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas neste edital.**

### **2.4.1 Quem pode participar**

Pode se inscrever no Edital qualquer coletivo/grupo de cultura sem CNPJ, com contribuição artística ou cultural no município de Piracaia há pelo menos 12 meses anterior a abertura do presente edital.

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 a assinatura do recibo de pagamento e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo IV deste Edital.

### **2.5 Quem NÃO pode participar**

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

I - Tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de candidaturas/propostas ou na 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 (Ex.: Deputados, Senadores, Vereadores) e do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), bem como membros do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros) e do Ministério Público (Promotor, Procurador).

**Atenção! O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura poderá concorrer neste Edital, desde que não se enquadre nas situações previstas no item 2.5.**

**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.**

### **2.6 Quantos projetos os coletivos de cultura poderão apresentar neste edital.**

Cada coletivo de cultura poderá ser contemplado com no máximo 1 (uma) premiação, ou seja, concorrendo com no máximo a 01 (um) projeto.

## **3. ETAPAS**

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

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

## 4.0 INSCRIÇÕES

### 4.1. Como se inscrever

O agente cultural deverá realizar a sua inscrição pelo seguinte endereço eletrônico:

<https://forms.gle/cdEF7kDbAptFvx156>.

O agente cultural deverá anexar as seguintes documentações no ato da inscrição, que deverá estar assinada, podendo ser assinatura digital:

- A)** Formulário de inscrição que constitui o Plano de Trabalho (Projeto) - (Anexo I);
- B)** Materiais que comprovem a atuação do coletivo de cultura no município de Piracaia, de quaisquer natureza, tais como cartazes, folders, fotografias, DVDs, CDs, folhetos, matérias de jornal, sítios da internet, outros materiais, devendo o material estar relacionado à categoria para qual está sendo realizada a inscrição;
- C)** Declaração de representação do coletivo sem CNPJ;
- D)** Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas; e
- E)** Comprovante de residência (Podendo ser por meio de: conta de água, luz, internet etc).

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

- A)** pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
- B)** pertencentes à população nômade ou itinerante; ou
- C)** que se encontrem em situação de rua.

Não serão aceitas inscrições enviadas por outros formatos, nem fora do prazo.

**Atenção! O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações da sua inscrição.**

**Atenção! Ao se inscrever o agente cultural aceita todas as regras e condições descritas nesse edital e concorda com os termos da Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), da Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), do Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e do 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) 25% pessoas negras (pretas e pardas);
- B) 10% pessoas indígenas;
- C) 5% pessoas com deficiência.

A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do edital está descrita no Anexo I. Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração. A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeo ou em outros formatos acessíveis.

### **5.2 Concorrência concomitante**

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

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

### **5.3 Desistência do optante pela cota**

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

### **5.4 Remanejamento das cotas**

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

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

### **5.5 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos**

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

- I. pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras, indígenas ou com deficiência,
- II. pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;
- III. pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência; e
- IV. outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

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

## **6. ETAPA DE SELEÇÃO**

### **6.1 Quem analisa as candidaturas**

A comissão de seleção vai avaliar as candidaturas. Todas as atividades serão registradas em ata. Farão parte desta comissão: 02 representantes do Poder Público e 01 representante da sociedade civil, desde que não sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau e não possuam relação com os projetos Lei nº 14.017/2020.

**Atenção! Os parentes e afins até o terceiro grau 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.**

Quem **não** pode fazer parte da comissão de seleção:

Os membros da comissão de seleção e respectivos substitutos ficam impedidos de participar da avaliação de candidaturas quando:

I. tiverem interesse direto na matéria;

II. 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

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 e afins até o terceiro grau são: pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.**

## **6.2 Análise das candidaturas**

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

**Atenção! Os agentes culturais que apresentarem documentos comprobatórios da trajetória artística e cultural contendo 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, garantidos o contraditório e a ampla defesa.**

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

## **6.3 Recursos na etapa de Seleção**

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município de **Piracaia**. Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado à Comissão de Seleção, devidamente fundamentado e específico enviados ao subscritor do edital para o e-mail [cultura@piracaia.sp.gov.br](mailto:cultura@piracaia.sp.gov.br) com o **assunto:** EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº XX/25, no prazo de 3 dias úteis a contar do 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 Piracaia no dia 26/05/2025.

## **7. REMANEJAMENTO DE VAGAS**

Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta

categoria poderão ser remanejados para outra, conforme as seguintes regras:

Os recursos não utilizados na categoria 1 serão destinados à categoria 2, contemplando as candidaturas com maior pontuação geral e em casos de recursos não utilizados na categoria 2, os valores serão redistribuídos na categoria 1 também contemplando as candidaturas com maior pontuação geral, desde que haja recursos suficientes para o repasse do valor total previsto para cada vaga da categoria em questão.

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

## 8. ETAPA DE HABILITAÇÃO

Prazo para apresentação de documentos de habilitação irá ocorrer a partir do dia 09/06/2025 até 11/06/2025.

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 03 (três) dias corridos após a publicação do resultado final de seleção, os documentos listados abaixo e anexá-los no mesmo protocolo aberto para a inscrição na plataforma Google Forms, conforme descrito no 4 deste edital, são eles:

### 8.1 Grupo ou coletivo sem personalidade jurídica (sem CNPJ):

- I - Documento pessoal do representante do grupo que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
- II - Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo; <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir>
- III - Certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais; <https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf>
- IV - Certidões negativas de débitos municipais;
- V - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho; - <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>
- VII – Comprovante de residência, por meio da apresentação da declaração assinada pelo agente cultural, em nome do representante do grupo;
- VIII – Comprovante de conta bancária de Pessoa Física representante do Grupo - **ESPECÍFICA PARA O RECEBIMENTO DO RECURSO**, informando: número da agência bancária com dígito, número da conta-corrente com dígito.

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.

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.

### Recursos da etapa de Habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado à Comissão de Análise e Verificação de Documentos da PNAB devidamente fundamentado e específico e enviados ao subscritor do edital para o e-mail [cultura@piracaia.sp.gov.br](mailto:cultura@piracaia.sp.gov.br) com o assunto: EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº XX/25, no prazo de 3 dias úteis a contar do 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 Piracaia.

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

## 9. ASSINATURA DO TERMO DE PREMIAÇÃO CULTURAL

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Premiação Cultural, conforme Anexo V deste Edital e receberá o recurso na conta bancária de sua titularidade (ou seja, em seu nome) indicada no formulário de inscrição.

## 10. DISPOSIÇÕES FINAIS

### 10.1 Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site da Prefeitura Municipal de Piracaia:  
<https://www.piracaia.sp.gov.br/>

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no Diário Oficial Eletrônico do Município de Piracaia.

Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste edital, será excluído o dia de início e incluído o dia do vencimento, e serão contados em dias corridos, exceto se for expressa a contagem em dias úteis.

### 10.2 Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail: [cultura@piracaia.sp.gov.br](mailto:cultura@piracaia.sp.gov.br) e telefone: **(11) 4036-7405 de segunda a sexta feira das 08:00 horas até às 16:00 horas.**

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

### 10.3 Validade do resultado deste edital

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

Caso o proponente seja representado em alguma das etapas deste Edital, deverá apresentar uma procuração legal.

### 10.4 Anexos do Edital

Este Edital é composto pelos seguintes anexos:

Anexo I – Categorias;

Anexo II - Formulário de Inscrição;

Anexo III - Critérios de seleção e bônus de pontuação;

Anexo IV - Declaração de representação de grupo ou coletivo cultural;

Anexo V - Recibo de Premiação Cultural;

Anexo VI - Autodeclaração Étnico-racial;

Anexo VII - Autodeclaração para pessoa com deficiência;

Anexo VIII – Formulário de Apresentação de Recurso da Etapa de Seleção, Formulário de Apresentação de Recurso da Etapa de Habilitação;

Piracaia, 13 de maio de 2025.

**DAMARISON ERICK BRITO DOS SANTOS**

Secretário de Cultura, Turismo, Esportes e Empreendedorismo.

## ANEXO I

### CATEGORIAS

## 1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R\$40.000,00 (quarenta mil reais).

Serão disponibilizadas 6 vagas para Grupos Folclóricos com valor de R\$5.000,00 cada e 2 vagas para as demais manifestações culturais com o valor de R\$5.000,00 cada.

## 2. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

Serão premiados 30% (trinta por cento) de agentes culturais ou coletivos culturais com trajetória declarada e comprovadamente ligadas à Povos Indígenas Originários e Povos de Matrizes Africanas, Comunidades Quilombolas e Rurais, Povos e Comunidades Tradicionais, Culturas Populares, Patrimônios Imateriais e Culturas Urbanas Periféricas .

Visando a desconcentração territorial e à regionalização, e conforme o art. 6º, II, da PNAB, ainda serão premiados 30% (trinta por cento) de agentes culturais ou coletivos culturais que tenham comprovadas as sua trajetória, ações realizadas em áreas periféricas, urbanas e rurais, a porcentagem aqui definida está de acordo com a deliberação da maioria do público presente na 2ª Reunião de Escuta Pública da PNAB Atibaia

## 3. COTAS

Tendo em vista o cumprimento da Política de Cotas detalhada na Instrução Normativa de nº 10 (MINC) que visa garantir o percentual mínimo de vagas a grupos específicos, ficam garantidas no total de vagas deste edital cotas de:

I - vinte e cinco por cento das vagas para pessoas negras (pretas ou pardas);

II - dez por cento das vagas para pessoas indígenas; e

III - cinco por cento para pessoas com deficiência.

1º Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no processo.

§ 1º As pessoas que optarem pelas cotas e atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas.

§ 2º 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.

§ 3º No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas previstas na seleção, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.

§ 4º Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o §3º, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo os demais candidatos selecionados de acordo com a ordem de classificação.

Art. 8º Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato de inscrição, conforme Anexo 6, em casos de agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais e/ou Anexo 7, em casos de pessoas com deficiência, e caso seja selecionado na Etapa 1 (Seleção), deverá apresentar a documentação a seguir conforme cota ao qual concorrerá:

Parágrafo único. A autodeclaração poderá ser apresentada por escrito, em vídeo, áudio, em Libras, ou em outros formatos acessíveis.

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS INDÍGENAS	COTAS PARA PCD	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
CATEGORIA 1 -	3	1	1	1	6	R\$5.000,00	R\$30.000,00
CATEGORIA 2 -	1	1			2	R\$5,000,00	R\$10.000,00

## **ANEXO II** **FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

### **1. INFORMAÇÕES DO AGENTE CULTURAL**

Você é pessoa física ou pessoa jurídica?

Pessoa Física

Pessoa Jurídica

#### **DADOS BANCÁRIOS PARA RECEBIMENTO DO PRÊMIO:**

(Inserir dados bancários do agente cultural que está concorrendo ao prêmio - conta que receberá os recursos da premiação)

Agência:

Conta:

Banco:

#### **Vai concorrer às cotas?**

Sim       Não

#### **Se sim. Qual?**

Pessoa negra

Pessoa indígena

Pessoa com deficiência

#### **Escolha a categoria a que vai concorrer:**

coletivos/grupos de cultura

agente cultural

---

#### **PARA PESSOA FÍSICA:**

**Nome Completo:**

**Nome social (se houver):**

**Nome artístico:**

**CPF:**

**RG:**

**Órgão expedidor e Estado:**

**Data de nascimento:**

**Gênero:**

Mulher cisgênero

Homem cisgênero

Mulher Transgênero

Homem Transgênero

Pessoa não binária

Não informar

**Raça/cor/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

**Endereço completo:****CEP:****Cidade:****Estado:****E-mail (caso possua):****Telefone:****Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?**

- Não  
 Sim

**Caso tenha respondido "sim":****Nome do coletivo:****Ano de Criação:****Quantas pessoas fazem parte do coletivo?****Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:**

---

**PARA PESSOA JURÍDICA:****Razão Social****Nome fantasia****CNPJ****Endereço da sede:****Cidade:****Estado:****Número de representantes legais****Nome do representante legal****CPF do representante legal****E-mail do representante legal****Telefone do representante legal****Gênero do representante legal**

- Mulher cisgênero  
 Homem cisgênero  
 Mulher Transgênero  
 Homem Transgênero  
 Pessoa não Binária  
 Não informar

**Raça/cor/etnia do representante legal**

- Branca  
 Preta  
 Parda  
 Indígena

**Representante legal é pessoa com deficiência?**

- Sim  
 Não

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

- Auditiva  
 Física  
 Intelectual  
 Múltipla  
 Visual

**2. INFORMAÇÕES SOBRE TRAJETÓRIA CULTURAL****2.1 Quais são as suas principais ações e atividades culturais realizadas?**

Aqui, conte, o mais detalhadamente possível, sobre as ações culturais que você realiza, informando em que área ou segmento cultural atua, em que local realiza suas atividades, entre outras informações.

**2.2 Como começou a sua trajetória cultural?**

Descreva como e quando começou a sua trajetória na cultura, informando onde seus projetos foram iniciados, indicando há quanto tempo você os desenvolve.

**2.3 Como as ações que você desenvolve transformam a realidade do seu entorno/sua comunidade?**

Responda quem são as pessoas beneficiadas direta ou indiretamente pelas suas atividades, e como suas ações impactam e beneficiam as pessoas ao redor. Destaque se a sua comunidade participou enquanto público ou também trabalhou nos projetos que você desenvolveu.

**2.4 Na sua trajetória cultural, você desenvolveu ações e projetos com outras esferas de conhecimento, tais como educação, saúde, etc?**

Descreva se as suas ações e atividades possuem relação com outras áreas além da cultura, tais como área de educação, saúde, esporte, assistência social, entre outras.

**2.5 Você desenvolveu ações voltadas a grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social, tais como pessoas negras, indígenas, crianças, jovens, idosos, pessoas em situação de rua, entre outros? Se sim, quais?****3. DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA**

Junte documentos que comprovem a sua atuação cultural, tais como cartazes, folders, reportagens de revistas, certificados, premiações, entre outros documentos.

**ANEXO III****CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E BÔNUS DE PONTUAÇÃO**

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

- Grau pleno de atendimento do critério - 10 pontos;
- Grau satisfatório de atendimento do critério – 6 pontos;

- Grau insatisfatório de atendimento do critério – 2 pontos;
- Não atendimento do critério – 0 pontos.

<b>CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS</b>		
<b>Identificação do Critério</b>	<b>Descrição do Critério</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
<b>A</b>	Reconhecida atuação na categoria cultural inscrito (a)	10
<b>B</b>	Integração e inovação do agente cultural com outras esferas do conhecimento e da vida social. Ex.: integração entre cultura e educação, cultura e saúde, cultura e meio ambiente, etc	10
<b>C</b>	Contribuição à populações em situação de vulnerabilidade social, tais como idosos, crianças, pessoas negras, etc)	10
<b>D</b>	Contribuição do agente cultural à(s) comunidade(s) em que atua, tais como realização de ações dentro da comunidade, contratação de profissionais da comunidade, etc	10
<b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b>		<b>40</b>

Além da pontuação acima, o agente cultural pode receber bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra, conforme critérios abaixo especificados:

<b>PONTUAÇÃO BÔNUS PARA AGENTES CULTURAIS PESSOAS FÍSICAS</b>		
<b>Identificação do Ponto Extra</b>	<b>Descrição do Ponto Extra</b>	<b>Pontuação</b>
<b>E</b>	Agente cultural do gênero feminino	5
<b>F</b>	Agente cultural LGBTQIAPN+	5
<b>G</b>	Agente cultural idoso	5
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>		<b>15 PONTOS</b>

**PONTUAÇÃO EXTRA PARA AGENTES CULTURAIS PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ**

Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
H	Pessoas jurídicas compostas por mais de 50% de mulheres	5
I	Pessoas jurídicas compostas por mais de 50% de LGBTQIAPN+	5
J	Pessoas jurídicas compostas por mais de 50% de idosos	5
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>		<b>15 PONTOS</b>

- A pontuação final de cada candidatura será pela 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.
- Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos critérios não desclassifica o agente cultural.
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, respectivamente.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir:

1. Agente cultural com maior idade
2. Sorteio

- Serão considerados aptos os agentes culturais que receberem nota final igual ou superior a 30 pontos.
- A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

**ANEXO IV**  
**DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO**  
**ARTÍSTICO- CULTURAL**

**OBS.: Essa declaração deve ser preenchida somente por agentes culturais que integram um grupo ou coletivo sem personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ.**

GRUPO ARTÍSTICO:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

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

Os declarantes abaixo-assinados, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo “REPRESENTANTE” como único representante neste edital, outorgando-lhe

poderes para fazer cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura de recibo, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, transigir, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital. Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

NOME DO INTEGRANTE	DADOS PESSOAIS	ASSINATURAS

[LOCAL]  
[DATA]

**ANEXO V**  
**RECIBO DA PREMIAÇÃO CULTURAL**

NOME DO AGENTE CULTURAL:  
Nº DO CPF OU CNPJ:  
DADOS BANCÁRIOS DO AGENTE CULTURAL:

Declaro que recebi a quantia de R\$5.000,00 (cinco mil reais ) na presente data, relativa ao Edital de Premiação Cultural N°XXX/2025.

**NOME**  
**LOCAL**

**ASSINATURA**

**ANEXO VI**  
**DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL**

(Para agentes culturais optantes pelas cotas étnico-raciais – pessoas negras ou pessoas indígenas)

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

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

**NOME**  
**ASSINATURA DO DECLARANTE**

**ANEXO VII**  
**DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

(Para agentes culturais concorrentes às cotas destinadas a pessoas com deficiência)

Eu, \_\_\_\_\_, CPF

nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO para fins de participação no Edital de Premiação Cultural N°XXX/2025 sou pessoa com deficiência.

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

### **ANEXO VIII**

### **FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO**

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF/CNPJ:

CATEGORIA:

#### **RECURSO:**

À Comissão de Seleção,

Com base na **Etapa de Seleção** do Edital de Premiação Cultural N°XXX/2025, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: \_\_\_\_\_

Local, data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

NOME COMPLETO

### **FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO**

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF/CNPJ:

CATEGORIA:

#### **RECURSO:**

À Secretaria Municipal de Cultura,

Com base na **Etapa de Habilitação** do Edital de Premiação Cultural N°XXX/2025, venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: \_\_\_\_\_

Local, data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

NOME COMPLETO

### **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2025**

**CHAMAMENTO PÚBLICO PARA 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)**

#### **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 Piracaia.

Deste modo, a Prefeitura Municipal de Piracaia, 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 Piracaia.

### 2.2 Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados 18 projetos divididos entre as categorias descritas no Anexo I (VIDE ANEXO).

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 (VIDE ANEXO).

O valor total deste edital é de R\$ 148.000,00 (Cento e quarenta e oito mil reais) repassados por meio da Política Nacional Aldir.

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: Transferência da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – Lei nº 14.399/2022.

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

### 2.4 Prazo de inscrição

Do dia **14/05/2025** à **18/05/2025**.

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

### 2.5 Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atue ou resida no município de Piracaia há pelo menos 12 meses anterior a abertura do presente edital.

**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 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 dos órgãos responsáveis 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 2 (dois) projetos, e no caso de obter pontuação suficiente para ser selecionado poderá ser contemplado com no máximo 1 (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 endereço <https://forms.gle/Xg5nRUf9MxRhJUm4A>, a documentação obrigatória que deverá estar assinada pelo agente cultural, podendo ser assinatura digital. São os documentos necessários à etapa de inscrição :

- A) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto) e outras informações importantes para a análise como o portfólio;
- B) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;
- 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.

E) comprovante de residência (podendo ser eles: conta de água, luz, internet etc);

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

I. pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

II. pertencentes à população nômade ou itinerante; ou

III. que se encontrem em situação de rua

A apresentação dos documentos exigidos na etapa de inscrição poderá ser feita em formatos alternativos, tais como vídeo e inscrição oral (gravação de voz), bem como em outras linguagens, tais como libras.

Não serão aceitas inscrições enviadas por outros formatos, nem fora do prazo.

**4.1 Como se inscrever**

O proponente deverá realizar o “upload” (ato de “subir” arquivos presentes no seu computador ou celular para um servidor online) dos arquivos no **sistema Google Forms e os mesmos deverão estar em PDF do tipo “pesquisável”** com exceção de arquivos em áudio e vídeo. Todos os arquivos deverão ter o **tamanho máximo 10MB** e os arquivos de vídeo deverão ser gravados em baixa resolução e salvos em **formato Mp4**.

**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), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).**

**5. COTAS**

**5.1 Categoria de cotas**

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

A) 25% pessoas negras (pretas e pardas);

B) 10% pessoas indígenas;

C) 5% pessoas com deficiência.

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

Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher a autodeclaração conforme Anexo VII (declaração étnico-racial) e/ou Anexo VIII (declaração pcd), que deverão ser enviadas no momento da inscrição.

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

**5.2 Concorrência concomitante**

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

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

### **5.3 Desistência do optante pela cota**

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

### **5.4 Remanejamento das cotas**

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

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

### **5.5 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos**

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

- I. pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras, indígenas ou com deficiência,
- II. pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;
- III. pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência;
- IV. outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

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

## **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 Prefeitura Municipal de Piracaia de qualquer responsabilidade civil ou penal.

### **6.2 Previsão de execução do projeto**

Os projetos apresentados deverão ser executados em até 12 (doze) meses após o recebimento do recurso.

### **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**

De acordo com decisão da maioria do público presente nas escutas públicas da PNAB, uma das vagas previstas na categoria 1 deste edital será destinada à pessoas com deficiência.

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.

Farão parte desta comissão: 02 representantes do Poder Público e 01 representante da sociedade civil, desde que não sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau e não possuam relação com os projetos Lei nº 14.017/2020.

## 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 item 7.6.

## 7.6 Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município de Piracaia. Contra a decisão da fase de seleção e/ou para solicitação do espelho de notas caberá recurso destinado à Comissão de Seleção, devidamente fundamentado e específico enviados ao subscritor do edital para o e-mail [cultura@piracaia.sp.gov.br](mailto:cultura@piracaia.sp.gov.br) com o assunto: **CHAMAMENTO PÚBLICO Nº XXX/25**, no prazo de 3 dias úteis a contar do 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 Piracaia no dia 26/05/2025.

## 8. REMANEJAMENTO DE VAGAS

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

Os recursos não utilizados na categoria 1 serão destinados à categoria 2, contemplando os projetos com maior pontuação geral e em casos de recursos não utilizados na categoria 2, os valores serão redistribuídos na categoria 3, desde que haja recursos suficientes para o repasse do valor total previsto para cada vaga da categoria em questão.

Em casos de desempate serão considerados os projetos que obtiveram maior pontuação nos critérios de pontuação A, B, C e G, previstos no Anexo III, persistindo o empate será classificado o proponente com a idade mais avançada.

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

## 9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

Prazo para apresentação de documentos de habilitação irá ocorrer a partir do dia 09/06/2025 até 11/06/2025 e deve ser enviado para o email: [cultura@piracaia.sp.gov.br](mailto:cultura@piracaia.sp.gov.br).

### Documentos necessários:

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 03 (três) dias corridos após a publicação do resultado final de seleção, os documentos listados abaixo e anexá-los no mesmo protocolo aberto para a inscrição na plataforma Google Forms, conforme segue:

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;

<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir>

III. certidões negativas de débitos estaduais (e- CRDA) – expedidas pela:

<https://dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf>

IV. certidões negativas de débitos municipais;

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

<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>

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; -

<https://tjsp.jus.br/Certidoes/Certidoes/CertidoesPrimeiraInstancia>

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

<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Consultar>

VI. certidões negativas de débitos estaduais expedidas pela –

<https://dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf>

VII. certidões negativas de débitos municipais - para solicitar a CND Municipal siga o passo a passo do

Anexo XII.

VIII. certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS; - <https://www.fgts.gov.br/Pages/sou-empregador/certificado-de-regularidade-do-fgts-crf.aspx>

IX. certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho; - <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>

Se o agente cultural for **GRUPO OU COLETIVO SEM PERNONALIDADE 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; <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir>

III. certidões negativas de débitos estaduais, em nome do representante do grupo - expedidas pela <https://dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf>

IV. certidões negativas de débitos municipais, em nome do representante do grupo;

V. certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo; - <https://cndt-tst.jus.br/inicio.faces>.

As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referencia 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.

### 9.1 Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado à Comissão de Análise e Verificação de Documentos da PNAB devidamente fundamentado e específico e enviados ao subscritor do edital para o e-mail [cultura@piracaia.sp.gov.br](mailto:cultura@piracaia.sp.gov.br), com o **assunto**: EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº XXX/25, no prazo de 3 dias úteis a contar do primeiro dia útil posterior à publicação na Imprensa Oficial do Município.

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 Piracaia no dia 18/06/2025.

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 eletrônica.

O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Prefeitura Municipal de Piracaia 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.

O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural até 2 dias após a publicação de sua convocação, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

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

## **11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS**

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e da Prefeitura Municipal de Piracaia 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 RESULTADO**

### **12.1 Monitoramento e avaliação realizados pela Prefeitura Municipal de Piracaia**

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

### **12.2 Como o agente cultural presta contas à Secretaria Municipal de Cultura**

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.

O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado em até 3 meses a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

O Relatório de Execução Financeira 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, implicará 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 de Piracaia.

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 as publicações na Imprensa Oficial do Município.

### **13.3 Informações adicionais**

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail **cultura@piracaia.sp.gov.br** e **telefone: (11) 4036-7405**.

Os casos omissos ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Cultura.

### **13.4 Validade do resultado deste edital**

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

Caso o proponente seja representado em alguma das etapas deste Edital, deverá apresentar uma procuração legal.

### **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 Execução do Objeto;

Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo; Anexo VII - Declaração étnico-racial

Anexo VIII – Declaração PCD

Anexo IX – Formulário de interposição de recurso

Piracaia, 12 de maio de 2025.

### **DAMARISON ERICK BRITO DOS SANTOS**

Secretário de Cultura, Turismo, Esportes e Empreendedorismo.

## **ANEXO I – CATEGORIAS DE APOIO**

### **1. RECURSOS DO EDITAL**

O presente edital possui valor total de R\$ 148.000,00 (Cento e quarenta e oito mil reais) distribuídos da seguinte forma:

A) R\$100.000,00 (cem mil reais) para CATEGORIA 1;

B) R\$48.000,00 (quarenta e oito mil reais) para CATEGORIA 2;

### **2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS**

**Categoria 1** - Projetos de Produção Cultural de qualquer natureza artística e/ou cultural propostos por pessoa física, coletivos sem CNPJ ou pessoa jurídica no valor de R\$10.000,00;

**Categoria 2** - Projetos de Formação e Oficinas Culturais de qualquer natureza artística e/ou cultural propostos por pessoa física, coletivos sem CNPJ ou pessoa jurídica no valor de R\$6.000,00;

### **3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES**

A quantidade de cotas previstas neste edital e as regras para a definição da quantidade de vagas destinadas a elas estão de acordo com o disposto no art. 6º da in 10/2023:

Art. 6º Ficam garantidas cotas em todos os editais de fomento realizados com recursos da Lei nº 14.399, de 2022, de no mínimo:

- I. vinte e cinco por cento das vagas para pessoas negras (pretas ou pardas);  
 II. dez por cento das vagas para pessoas indígenas; e  
 III. cinco por cento para pessoas com deficiência.

§ 2º Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

§ 3º 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.

§ 4º Nos casos excepcionais em que for estabelecido somente uma vaga total por categoria, o ente pode optar por destiná-la à ampla concorrência ou às cotas, garantindo que ao menos vinte e cinco por cento do total das vagas do Edital sejam destinadas a pessoas negras, dez por cento a pessoas indígenas e cinco por cento a pessoas com deficiência.

CATEGORIAS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS INDÍGENAS	COTAS PARA PCD	TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
CATEGORIA 1	6	2	1	1	10	R\$ 10.000,00	R\$100.000,00
CATEGORIA 2	4	2	1	1	8	R\$6.000,00	R\$48.000,00

## **ANEXO II**

### **FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO/PLANO DE TRABALHO**

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

#### **1. DADOS DO AGENTE CULTURAL**

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

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

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

**Você é um agente cultural que se enquadra em uma das situações abaixo?**

( ) pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense; ( ) pertencentes à população nômade ou itinerante; ou

( ) que se encontrem em situação de rua ( ) não me enquadro

**Mini Currículo ou Mini portfólio:** (Escreva aqui um resumo do seu currículo destacando as principais atuações culturais realizadas. Você pode encaminhar o currículo em anexo, se quiser)

**Pertence a alguma comunidade tradicional?**

- Não pertencço a comunidade tradicional  Comunidades Extrativistas  
 Comunidades Ribeirinhas  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 2023, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.320,00.)

- 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

**Vai concorrer às cotas ?**

- Sim  Não

**Se sim. Qual?**

- Pessoa negra  
 Pessoa indígena  
 Pessoa com deficiência

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

- Artista, Artesão(a), Brincante, Criador (a) e afins.  
 Instrutor(a), oficinairo(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:

**PESSOA JURÍDICA**

**1. DADOS DO AGENTE CULTURAL**

Razão Social:

Nome fantasia:

CNPJ:

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Número de representantes legais:

Nome do representante legal:

CPF do representante legal:

E-mail do representante legal:

Telefone do representante legal:

**Você é um agente cultural que se enquadra em uma das situações abaixo?**

- pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;  pertencentes à população nômade ou itinerante; ou  
 que se encontrem em situação de rua

**Mini Currículo ou Mini portfólio:** (Escreva aqui um resumo do seu currículo destacando as principais atuações culturais realizadas. Você pode encaminhar o currículo em anexo, se quiser)

**Pertence a alguma comunidade tradicional?**

- Não pertença a comunidade tradicional  Comunidades Extrativistas  
 Comunidades Ribeirinhas  Comunidades Rurais  
 Indígenas  
 Povos Ciganos  
 Pescadores(as) Artesanais  Povos de Terreiro  
 Quilombolas  
 Outra comunidade tradicional, indicar qual

**Gênero do representante legal**

- Mulher cisgênero  Homem cisgênero  
 Mulher Transgênero  Homem Transgênero  Não Binária  
 Não informar

**Raça/cor/etnia do representante legal**

- Branca  Preta (  
 Parda  
 Amarela (  
 Indígena

**Representante legal 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 do representante legal**

- 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

**2. DADOS DO PROJETO****Nome do Projeto:****Escolha a categoria a que vai concorrer:**

**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 escolaridadedelas? 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;

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 os espaços culturais e outros ambientes, além de municípios e Estados onde a sua proposta será realizada)**

**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 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.

**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.)

**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 auxiliem 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:

- 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

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

	em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	
D	<b>Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto</b> - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada, para fins de avaliação, a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	10
E	<b>Comprovação de trajetória cultural no Município de Piracaia.</b>	10
F	<b>Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas</b> - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação as atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação	10

	serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	
G	<b>Trajetória artística e cultural do proponente</b> - Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	10
<b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b>		70

Além da pontuação acima, o proponente pode receber bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra, conforme critérios abaixo especificados:

<b>PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS</b>
---

Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
H	Agentes culturais do gênero feminino	5
I	Agentes culturais LGBTQIAPN+	5
J	Agentes culturais idosos	5
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>		<b>15 PONTOS</b>

<b>PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ</b>		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
K	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	5
L	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por pessoas LGBTQIAPN+	5
M	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por pessoas idosas	5
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>		<b>15 PONTOS</b>

- A pontuação final de cada candidatura será pela 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.
- 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. Maior idade do proponente  
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**

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº XXX/2025 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº XXX/2025 –, 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 Piracaia, neste ato representado por [AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], Senhor(a) [INDICAR NOME DA AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

#### **2. PROCEDIMENTO**

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

#### **3. OBJETO**

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

#### **4. RECURSOS FINANCEIROS**

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

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

#### **5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS**

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

#### **6. OBRIGAÇÕES**

6.1 São obrigações do/da Prefeitura Municipal de Piracaia:

- 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 por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de três meses contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI. atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal de 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 declaraçãoO 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.

7.1 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.

7.2 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.

7.3 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.

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

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

7.4.1 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.

7.4.2 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

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. SANÇÕES**

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

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

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

## **12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS**

12.1 O monitoramento das ações será realizado por meio de análise de relatório a ser enviado pelo agente cultural à Secretaria Municipal de Cultura.

### 13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 (doze) meses.

### 14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município de Piracaia.

### 15. FORO

15.1 Fica eleito o Foro de Piracaia 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 GENTE CULTURAL]

## **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 deste 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]

## **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 tuação.  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.

## **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.

#### 4. EQUIPE DO PROJETO

##### 4.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

##### 4.2 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.

- 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

#### 5. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

##### 5.1 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):

##### 5.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.  Youtube

Instagram / IGTV  Facebook

TikTok

Google Meet, Zoom etc.

Outros: \_\_\_\_\_

##### 5.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

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

##### 5.4 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.

#### 5.5 Em que município e Estado o projeto aconteceu?

##### 5.6 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

## 6. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

## 7. TÓPICOS ADICIONAIS

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

## 8. 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

### 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 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

[LOCAL] [DATA]

### ANEXO VII

#### DECLARAÇÃO 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 do edital e aplicação de sanções criminais.

NOME ASSINATURA DO DECLARANTE

**ANEXO VIII**  
**DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

(Para agentes culturais concorrentes às cotas destinadas a pessoas com deficiência)

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

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

NOME ASSINATURA DO DECLARANTE

**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 001/2024, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Local, data.

Assinatura Agente Cultural NOME COMPLETO

**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,

Com base na **Etapa de Habilitação** do Edital 001/2024, venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Local, data.

Assinatura Agente Cultural NOME COMPLETO

## **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2025**

### **SELEÇÃO ESPAÇO, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS PARA RECEBER SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)**

#### **1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA**

A Lei 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 da Prefeitura Municipal de Piracaia.

Deste modo, a Secretaria de Cultura, Turismo, Esporte e Empreendedorismo de Piracaia, 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 espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais para receberem subsídio para manutenção nas categorias descritas no Anexo I, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Piracaia.

##### **2.2 Quantidade de espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais selecionados**

Serão selecionados 4 espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais.

Contudo, caso haja disponibilidade orçamentária 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 espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural receberá subsídio único no valor de R\$10.000,00.

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

O valor total deste edital é de R\$40.000,00.

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: Transferência da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – Lei nº 14.399/2022.

##### **2.5 Prazo de inscrição**

Do dia **14/05/2025** à **18/05/2025**.

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

##### **2.6 Quem pode participar**

Pode se inscrever no Edital agentes culturais que constituem espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais localizados no Município de Piracaia e que tenham as seguintes características:

I – seja organizado e mantido por pessoas, organizações da sociedade civil, microempresas culturais, organizações culturais comunitárias, cooperativas com finalidade cultural e instituições culturais sem fins lucrativos;

II - tenha pelo menos 2 (dois) anos de funcionamento regular comprovado e que se dediquem a realizar atividades artísticas e culturais.

**Ou seja, os agentes culturais podem ser:**

I – Pessoa física ou Microempreendedor individual (MEI);

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

III – Microempresas;

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

Na hipótese de espaços, ambientes ou iniciativas 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 VI.

O espaço ou iniciativa **precisa estar cadastrado** em algum dos cadastros públicos de agentes ou iniciativas culturais abaixo:

I. Cadastros Estaduais de Cultura;

II. Cadastros Municipais de Cultura;

III. Cadastro Distrital de Cultura;

IV. Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura;

V. Cadastros Estaduais de Pontos e Pontões de Cultura;

VI. Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais (Sniic);

VII. Sistema de Informações Cadastrais do Artesanato Brasileiro (Sicab);

**São exemplos de espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais:**

Pontos e pontões de cultura	teatros independentes
escolas de música, de capoeira e de artes e estúdios, companhias e escolas de dança	circos, inclusive itinerantes
cineclubes	centros culturais, casas de cultura e centros de tradição regionais
museus comunitários e centros de memória e patrimônio; bibliotecas comunitárias	comunidades e povos indígenas e seus espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais
centros artísticos e culturais afro-brasileiros e cultura gospel	comunidades quilombolas e seus espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais
povos e comunidades tradicionais e seus espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais	teatro de rua e demais expressões artísticas e culturais realizadas em espaços públicos
livrarias, editoras e sebos	empresas de diversão e produção de espetáculos; estúdios de fotografia
produtoras de cinema e audiovisual	ateliês de pintura, de moda, de design e de artesanato
galerias de arte e de fotografias	feiras permanentes de arte e de artesanato
espaços de apresentação musical	espaços de literatura, de poesia e de literatura de cordel

espaços e centros de cultura alimentar de base comunitária e agroecológica e de culturas originárias, tradicionais e populares	
--	--

**Atenção!** Não é necessário ter uma sede em espaço físico para participar deste edital.

## 2.6 Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais:

- I. criados pela administração pública de qualquer esfera ou vinculados a ela;
- II. vinculados a fundações, a institutos ou a instituições criados ou mantidos por empresas ou grupos de empresas;
- III. teatros ou casas de espetáculos de diversões com financiamento exclusivo de grupos empresariais;
- IV. espaços geridos pelos serviços sociais do Sistema S;
- V. que tenham sócios, diretores e/ou administradores que participaram diretamente da etapa de elaboração do edital, e venham a participar da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;
- VI. que tenham sócios, diretores e/ou administradores que 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
- VII. que tenham sócios, diretores e/ou administradores 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 subsídio para espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais somente será concedido para a gestão responsável pelo espaço cultural.**

**Atenção! É proibido o recebimento cumulativo de subsídios de que trata este Edital, mesmo que o agente cultural seja responsável por mais de um espaço cultural.**

**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.**

## 3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

**Inscrições** – etapa de apresentação de 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

### 4.1 Como se inscrever

O agente cultural deve encaminhar por meio do link Google Forms <https://forms.gle/vnR5RNUc7k9xUEUT9> a seguinte documentação obrigatória:

- a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- b) Portfólio reunindo registros para comprovação dos últimos 02 anos de atuação (fotos, vídeos, postagens em redes sociais, relatórios...);
- c) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o espaço, ambientes ou iniciativa artístico-cultural será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
- d) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;
- e) Declaração de representação, se for um coletivo sem CNPJ;
- f) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

**Atenção! O agente cultural representante do espaço, ambiente ou iniciativa 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:

1. pessoas negras (pretas e pardas);
2. pessoas indígenas;
3. pessoas com deficiência.

A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do edital está descrita no Anexo I. Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração. A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeos ou em outros formatos acessíveis.

### 5.2 Concorrência concomitante

Os espaços 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 espaços 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 espaços culturais inscritos em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de

acordo com a ordem de classificação.

### **5.5 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos**

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

- I - pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras, indígenas ou com deficiência,
- II - pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;
- III - pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência; e
- IV - outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

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

## **6. COMO ELABORAR O PROJETO DE MANUTENÇÃO (PLANO DE TRABALHO)**

### **6.1 Preenchimento do modelo**

Para se inscrever neste edital é necessário preencher o Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho, documento que contém a ficha de inscrição e a descrição do projeto.

O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando a Prefeitura Municipal de Piracaia de qualquer responsabilidade civil ou penal.

### **6.2 Custos de manutenção**

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo II indicando os custos de manutenção do espaço, ambientes ou iniciativas artístico-culturais, 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! A planilha poderá conter 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 subsídio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, recursos da PNAB empregados na Política Nacional de Cultura Viva 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.**

### **6.3 Contrapartida**

Os espaços ou iniciativas são obrigados a garantir, como contrapartida, a realização, de forma gratuita, em intervalos regulares, de atividades destinadas aos alunos de escolas públicas ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade, inclusive apresentações ao vivo com interação popular, podendo ser utilizados meios digitais, em cooperação e com planejamento definido com o Município de Piracaia.

### **6.4 Recursos de acessibilidade**

Os espaços ou iniciativas artístico-culturais devem implementar medidas de acessibilidade física, atitudinal

e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na [Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015](#) (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

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 de manutenção de espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais selecionados**

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

Farão parte desta comissão: 02 representantes do Poder Público e 01 representante da sociedade civil, desde que não sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau e não possuam relação com os projetos Lei nº 14.017/2020.

### **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 - estejam litigando judicial ou administrativamente com o agente cultural ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

O membro da comissão que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à referida Comissão, abstendo-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar.

**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 dos projetos**

Os membros da comissão de seleção farão a análise das inscrições apresentadas.

Na análise, será realizada a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais concorrentes em uma mesma categoria

de subsídio, 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 espaço, ambiente e iniciativas artístico-cultural, e de seus impactos e relevância em relação a outros espaços inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada espaço, ambiente e iniciativas artístico-cultural é atribuída em função desta comparação.

#### **7.4 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 a proposta apresentada. Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o 7.5

#### **7.5 Recurso da etapa de seleção**

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial eletrônico da Prefeitura Municipal de Piracaia.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a comissão de seleção, que deve ser apresentado por meio do link na plataforma Google Forms 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 seleção será divulgado no **diário oficial eletrônico da Prefeitura Municipal de Piracaia no dia 26/05/2025.**

### **8. REMANEJAMENTO DE VAGAS**

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

Os recursos não utilizados na categoria 1 serão destinados à categoria 2, contemplando as candidaturas com maior pontuação geral e em casos de recursos não utilizados na categoria 2, os valores serão redistribuídos na categoria 1 também contemplando as candidaturas com maior pontuação geral, desde que hajam recursos suficientes para o repasse do valor total previsto para cada vaga da categoria em questão.

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

### **9. ETAPA DE HABILITAÇÃO**

#### **Documentos de habilitação**

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 3 dias úteis após a publicação do resultado final de seleção, do dia 09/06/2025 à 11/06/2025, os seguintes documentos abaixo por meio do **email: cultura@piracaia.sp.gov.br.**

Se o espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural for representado por **pessoa jurídica**, deve apresentar os seguintes documentos:

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

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

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

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

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

- VI - certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pela Prefeitura Municipal de Piracaia.
- VII - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
- VIII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho.

Se o espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural for representado por **pessoa física**, deve apresentar os seguintes documentos:

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

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

- I - pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
- II - pertencentes a população nômade ou itinerante; ou
- III - que se encontrem em situação de rua.

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.

### **9.1 Recurso da etapa de habilitação**

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado à comissão de seleção, que deve ser apresentado por meio do link no Google Forms 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 eletrônico de Piracaia no dia 18/06/2025.

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 Prefeitura Municipal de Piracaia 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 até 30 dias após a homologação do resultado final.

**Atenção! A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento do apoio estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do 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 Piracaia, 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 dos projetos deve ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, e não pode conter 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 Prefeitura Municipal de Piracaia**

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 Prefeitura Municipal de Piracaia**

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.

O Relatório de Objeto da Execução Cultural deve ser apresentado até 180 dias após o final do exercício financeiro em que se encerrou a aplicação dos recursos recebidos.

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 [Diário Oficial - Piracaia](#).

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 eletrônico e nas mídias sociais oficiais.

### **13.3 Informações adicionais**

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail [cultura@piracaia.sp.gov](mailto:cultura@piracaia.sp.gov) e telefone **(11) 4036-7405**. Os casos omissos ficarão a cargo da Secretaria Municipal de cultura.

### 13.4 Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 2 dias, sendo nos dias 27/06/2025 à 30/06/2025 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 - Declaração étnico-racial
- Anexo VIII – Declaração PCD
- Anexo IX – Formulário de interposição de recurso

## ANEXO I – CATEGORIAS

### 1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de **R\$40.000,00 (quarenta mil reais)**.

Serão disponibilizadas 4 **vagas** com valor de **R\$10.000,00** cada.

### 2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIA

**Categoria 1** - Projetos de Produção Cultural de qualquer natureza artística e/ou cultural propostos por pessoa física, coletivos sem CNPJ ou pessoa jurídica no valor de R\$40.000,00;

### 3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

A quantidade de cotas previstas neste edital e as regras para a definição da quantidade de vagas destinadas a elas estão de acordo com o disposto no art. 6º da in 10/2023:

Art. 6º Ficam garantidas cotas em todos os editais de fomento realizados com recursos da Lei nº 14.399, de 2022, de no mínimo:

- I. vinte e cinco por cento das vagas para pessoas negras (pretas ou pardas);
- II. dez por cento das vagas para pessoas indígenas; e
- III. cinco por cento para pessoas com deficiência.

CATEGORIAS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS INDÍGENAS	COTAS PARA PCD	TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
<b>CATEGORIA 1</b>	1	1	1	1	4	R\$ 10.000,00	R\$40.000,00

§ 2º Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas, esse será aumentado

para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

§ 3º 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.

§ 4º Nos casos excepcionais em que for estabelecido somente uma vaga total por categoria, o ente pode optar por destiná-la à ampla concorrência ou às cotas, garantindo que ao menos vinte e cinco por cento do total das vagas do Edital sejam destinadas a pessoas negras, dez por cento a pessoas indígenas e cinco por cento a pessoas com deficiência.

## **ANEXO II**

### **FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

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

#### **1. DADOS DO AGENTE CULTURAL**

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

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

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

### **Você é um agente cultural que se enquadra em uma das situações abaixo?**

pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;  pertencentes à população nômade ou itinerante; ou

que se encontrem em situação de rua  não me enquadro

**Mini Currículo ou Mini portfólio:** (Escreva aqui um resumo do seu currículo destacando as principais atuações culturais realizadas. Você pode encaminhar o currículo em anexo, se quiser)

### **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

## 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 2023, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.320,00.)

- 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

## Vai concorrer às cotas ?

- Sim  Não

## Se sim. Qual?

- Pessoa negra  
 Pessoa indígena  
 Pessoa com deficiência

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

- Artista, Artesão(a), Brincante, Criador (a) e afins.  
 Instrutor(a), oficinairo(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:

# PESSOA JURÍDICA

## 1. DADOS DO AGENTE CULTURAL

Razão Social:  
Nome fantasia:  
CNPJ:  
Endereço da sede:  
Cidade:  
Estado:  
Número de representantes legais:  
Nome do representante legal:  
CPF do representante legal:  
E-mail do representante legal:  
Telefone do representante legal:

## Você é um agente cultural que se enquadra em uma das situações abaixo?

pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;  pertencentes à população nômade ou itinerante; ou

que se encontrem em situação de rua

**Mini Currículo ou Mini portfólio:** (Escreva aqui um resumo do seu currículo destacando as principais atuações culturais realizadas. Você pode encaminhar o currículo em anexo, se quiser)

## 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

## Gênero do representante legal

Mulher cisgênero  Homem cisgênero

Mulher Transgênero  Homem Transgênero  Não Binária

Não informar

## Raça/cor/etnia do representante legal

Branca  Preta (

) Parda

Amarela (

) Indígena

## Representante legal 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 do representante legal

- Não tenho Educação Formal  
 Ensino Fundamental Incompleto  Ensino Fundamental Completo (  
 Ensino Médio Incompleto  Ensino Médio Completo

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 os espaços culturais e outros ambientes, além de municípios e Estados onde a sua proposta será realizada)**

### 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 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.

## 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.)

## 2. 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	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00	
	oficina					

## 3. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

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

## 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

**CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS**

Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	<p><b>Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto</b> - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos.</p>	10
B	<p><b>Relevância da ação proposta para o cenário cultural de Piracaia</b>- A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura de Piracaia</p>	10
C	<p><b>Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto</b> - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária,</p>	10
	<p>em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.</p>	
D	<p><b>Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto</b> - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada, para fins de avaliação, a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.</p>	10
E	<p><b>Comprovação de trajetória cultural no Município de Piracaia.</b></p>	10

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

Além da pontuação acima, o proponente pode receber bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra, conforme critérios abaixo especificados:

<b>PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS</b>		
<b>Identificação do Ponto Extra</b>	<b>Descrição do Ponto Extra</b>	<b>Pontuação</b>
<b>H</b>	Agentes culturais do gênero feminino	5
<b>I</b>	Agentes culturais LGBTQIAPN+	5
<b>J</b>	Agentes culturais idosos	5
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>		<b>15 PONTOS</b>
<b>PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ</b>		
<b>Identificação do Ponto Extra</b>	<b>Descrição do Ponto Extra</b>	<b>Pontuação</b>
<b>K</b>	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	5
<b>L</b>	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por pessoas LGBTQIAPN+	5
<b>M</b>	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por pessoas idosas	5

<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>	<b>15 PONTOS</b>
------------------------------	------------------

- A pontuação final de cada candidatura será pela 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.
- 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:
  1. Maior idade do proponente
  2. Sorteio
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 pontos.
- Serão desclassificados os projetos que:
  - - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
  - - 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

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº XXX/2025 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº XXX/2025 –, 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

- A Prefeitura Municipal de Piracaia, 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

- 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

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

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

## 6. OBRIGAÇÕES

- São obrigações do/da Prefeitura Municipal de Piracaia:
  1. transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
  2. orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
- analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
  1. zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
  2. adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
  3. monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

- São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:
  4. executar a ação cultural aprovada;
  5. aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
- manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- 1. facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- 2. prestar informações à Secretaria Municipal de Cultura por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de três meses contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- 3. atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal de Cultura a contar do recebimento da notificação;
- 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;
- não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
  1. 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;
  2. não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
  3. 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 declaraçãoO Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

- - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
- - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- - 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.
  - O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:
- - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;
- - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
- - 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.

- Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:
  - - solicitar documentação complementar;
  - - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
  - - 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;
  - - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:
    1. devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
    2. pagamento de multa, nos termos do regulamento;
    3. 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.
- 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:
  - - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou
  - - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.
    - O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.
- 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:
  - - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
  - - apresentação de plano de ações compensatórias; ou
  - - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias. A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que
    - 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.
    - 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

- A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo
- A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:
  - - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e
  - - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

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

## 9. TITULARIDADE DE BENS

- 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.
- 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

- O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:
  - - extinto por decurso de prazo;
  - - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
  - - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
  - - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
    1. descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
    2. irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
    3. violação da legislação aplicável;
    4. cometimento de falhas reiteradas na execução;
    5. má administração de recursos públicos;
    6. constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
    7. não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
    8. outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.
- 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.
- 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.
- 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. SANÇÕES

- Nos casos em que for verificado que a ação cultural ocorreu, mas houve inadequação na execução do objeto ou na execução financeira sem má-fé, a autoridade pode concluir pela aprovação da prestação de informações com ressalvas e aplicar sanção de advertência ou multa.
- A decisão sobre a sanção deve ser precedida de abertura de prazo para apresentação de defesa pelo AGENTE CULTURAL.
- A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a aplicação de sanção, desde que regularmente comprovada.

## 12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

- O monitoramento das ações será realizado por meio de análise de relatório a ser enviado pelo agente cultural à Secretaria Municipal de Cultura.

## 13. VIGÊNCIA

- A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 (doze) meses.

## 14. PUBLICAÇÃO

- O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município de Piracaia.

## 15. FORO

- Fica eleito o Foro de Piracaia 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]

### 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 deste 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]

### 3. PRODUTOS GERADOS

- **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 tuação. ( ) 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.

## 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.

## 4. 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.

- 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):**

- **Quais plataformas virtuais foram usadas?**

Você pode marcar mais de uma opção. ( ) Youtube

( ) Instagram / IGTV ( ) Facebook

( ) TikTok

( ) Google Meet, Zoom etc.

( ) Outros: \_\_\_\_\_

- **Informe aqui os links dessas plataformas:**

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

- **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?

- **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

## 5. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

## 6. TÓPICOS ADICIONAIS

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

## 7. 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

**ANEXO VI  
DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO  
ARTÍSTICO- CULTURAL**

**OBS.: Essa declaração deve ser preenchida somente por agentes culturais que integram um grupo ou coletivo sem personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ.**

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

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

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

NOME DO INTEGRANTE	DADOS PESSOAIS	ASSINATURAS

[LOCAL]

[DATA]

#### **ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL**(Para agentes culturais optantes pelas cotas étnico-raciais – pessoas negras ou pessoas indígenas)

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

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

#### **ANEXO VIII**

**DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

(Para agentes culturais concorrentes às cotas destinadas a pessoas com deficiência)

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

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE