

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026 - PRODUÇÃO E
DIFUSÃO CULTURAL**
**SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS COM RECURSOS DA POLÍTICA
NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB**

Olá, agentes culturais do Município de Serra Negra!

Estamos muito felizes com o seu interesse em participar deste chamamento público. Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB). Aqui você vai encontrar as regras do edital e como fazer para se inscrever.

Boa leitura. Desejamos sucesso!

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

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

As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do Município de Serra Negra

Deste modo, a Prefeitura Municipal da Estância Turística Hidromineral de Serra Negra 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 da Estância Turística Hidromineral de Serra Negra.

2.2 Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados **25** projetos.

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

2.3 Valor total do edital

Cada projeto receberá o valor descrito no **Anexo I**.

O valor total deste edital é de **R\$ 217.550,00**

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:
13.392.0010.2011

Sobre o valor total repassado pelo Município de Serra Negra 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 03/06/2026 até o dia 03/07/2026.

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

2.5 Quem pode participar

Pode se inscrever neste Edital qualquer agente cultural que reside no Município de Serra Negra.

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.

Para fins deste edital, o agente cultural **somente poderá ser Pessoa Física**, não sendo aceito inscrições de Pessoas Jurídicas.

2.6 Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

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

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

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

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

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

2.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, **no máximo, 2** (dois) projetos, sendo apenas **1 (um) por categoria**, porém poderá ser **contemplado com apenas 1** projeto neste edital.

Caso o proponente tenha mais de um projeto selecionado, deverá optar por um deles apenas.

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

Para se inscrever, o agente cultural deverá preencher o formulário de inscrição, disponível no link: <https://forms.gle/facoubZHFusRfdQV9> onde também deverá enviar a seguinte documentação obrigatória:

- a) Projeto completo, conforme modelo (**Anexo II**);
- b) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;
- d) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

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

Atenção! O agente cultural representante de coletivo ou representante legal de pessoa jurídica que for contemplado no Edital nº 002/2026 do Município de Serra Negra - Rede Municipal de Pontos e Pontões de Cultura - não poderá pleitear os recursos deste edital, visando a descentralização dos recursos do programa.

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

5. COTAS

5.1 Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

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

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

Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração, conforme a cota que deseja concorrer.

A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, conforme **Anexos VI e VII**, em áudio, em vídeos ou em outros formatos acessíveis.

Para apresentação dos outros formatos que não seja por escrito, deve-se encaminhar o arquivo digital da declaração no formato desejado no e-mail fomentocultural@serranegra@gmail.com, com o assunto: DECLARAÇÃO EDITAL PNAB, indicando no corpo do e-mail o NÚMERO DO EDITAL + NOME DO PROJETO.

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 Cotas Territoriais

Serão reservadas um número de vagas em cada categoria deste edital para agentes culturais residentes ou para projetos que desenvolverem, majoritariamente, as suas atividades em áreas periféricas, urbanas e rurais, e em áreas de povos e comunidades tradicionais (atendendo ao disposto no § 1º do Art. 9º do Decreto Federal nº 11.740/2023).

O número exato de vagas está descrito no **Anexo I** deste edital.

Serão consideradas áreas periféricas urbanas, áreas rurais, áreas de povos e comunidades tradicionais do Município de Serra Negra os seguintes bairros: São Luis, Colina dos Ypês, Alto das Palmeiras, Três Barras e demais bairros da zona rural de Serra Negra.

6. COMO ELABORAR O PROJETO

6.1 Preenchimento do modelo

O agente cultural deve preencher o Anexo II - Modelo de Projeto, documento que contém a descrição do projeto e a planilha orçamentária.

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

6.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados em até 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do Termo de Execução Cultural pelo agente cultural.

6.3 Custos do projeto

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

No próprio anexo será disponibilizado modelos de planilha orçamentária e de cronograma em formato editável, para facilitação da inscrição.

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 e nem inferior ao valor destinado a cada projeto, conforme **Anexo I** do presente edital.

Atenção! O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais,

vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.

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

6.4 Recursos de acessibilidade

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

São medidas de acessibilidade:

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

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

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

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

I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

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

- III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;
- IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou
- V - oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

7. ETAPA DE SELEÇÃO

7.1 Quem analisa os projetos

A Comissão de Seleção irá avaliar os projetos inscritos. Todas as atividades serão registradas em ata.

Farão parte desta comissão 1 (um) membro do poder público e 2 (dois) membros da sociedade civil, com conhecimento na área cultural.

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; 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.

7.3 Análise do mérito cultural

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

9.

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

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

7.4 Análise da planilha orçamentária

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

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

7.5 Valores incompatíveis com o mercado

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

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

7.6 Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do Município de Serra Negra e no site oficial do Município de Serra Negra.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado à Secretaria Municipal de Cultura de Serra Negra que deve ser enviado através do e-mail fomentocultural@serranegra@gmail.com no prazo de até **7 (sete) dias corridos** a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

O e-mail deve ter como assunto: RECURSO EDITAL PNAB, indicando no corpo do e-mail o NÚMERO DA CATEGORIA + NÚMERO DO EDITAL + NOME DO PROJETO.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do Município de Serra Negra.

8. REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso alguma categoria não preencha todas as vagas, os recursos inicialmente destinados a essa categoria poderão ser redistribuídos para outras. Existem duas possibilidades para essa redistribuição, descritas abaixo por ordem de preferência:

- a) **Atendimento das Cotas Territoriais:** Caso a quantidade de recursos destinados às cotas descritas no item 5.5 deste edital não sejam atendidas, será destinado os recursos remanescentes para os selecionados nestas cotas, a fim de atendimento do disposto no § 1º do Art. 9º do Decreto Federal nº 11.740/2023;
- b) **Aumento de prêmios:** Se os recursos remanescentes forem suficientes para cobrir o valor de um prêmio na categoria receptora, o número de prêmios será aumentado, permitindo a seleção de mais agentes culturais inscritos;
- c) **Distribuição igualitária:** Se os recursos remanescentes não forem suficientes para cobrir o valor total de um prêmio na categoria receptora, eles serão distribuídos igualmente entre os selecionados na categoria onde já se encontram os recursos.

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

9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

9.1 Documentos necessários

9

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de até **7 dias corridos** após a publicação do resultado final de seleção, por meio do e-mail fomentocultural@serranegra@gmail.com 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 (disponível no link <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir>)

III - certidão negativa de débitos relativos ao créditos tributários estaduais (disponível no link <https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf>);

IV - certidão negativa de débitos relativas ao créditos tributários municipais, expedidas pela Prefeitura Municipal de Serra Negra (através do link <https://www.serranegra.sp.gov.br/secretarias/fazenda/cnd-certidao-negativa-de-debitos>);

V - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT (disponível no link <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>);

VI - 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 à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

II - pertencentes à 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.

9.2 Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado à Secretaria de Cultura que deve ser apresentado por meio de fomentoculturalsserranegra@gmail.com no prazo de **7 (sete) dias corridos** 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 de Serra Negra.

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

10. CRONOGRAMA GERAL DO EDITAL

PRAZOS	AÇÃO
30 dias corridos	Inscrições
até 30 dias corridos	Seleção dos projetos
1 dia útil	Publicação dos selecionados
7 dias corridos	Recurso da etapa de Seleção
1 dia útil	Publicação final dos selecionados
7 dias corridos	Etapa de Habilitação (envio dos documentos)
1 dia útil	Publicação dos habilitados
7 dias corridos	Recurso da etapa de Habilitação
1 dia útil	Resultado final

9.

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

11.1 Termo de Execução Cultural

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

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

11.2 Recebimento dos recursos financeiros

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

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

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

12. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas da PNAB, Governo federal e do Município de Serra Negra 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.

Acesse as marcas pelo link a seguir:
<https://drive.google.com/drive/folders/1bpDITkZVRMjCFAUsWfAlAwwcHxYeSOh0?usp=sharing>

13. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

13.1 Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria de Cultura

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

13.2 Como o agente cultural presta contas à Secretaria 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 de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado em até **120 dias** corridos a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

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

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

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 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.

14.2 Acompanhamento das etapas do edital

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

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no diário oficial do Município de Serra Negra.

14.3 Projetos em espaços públicos

Projetos que prevêm intervenções em espaços e bens públicos municipais, deverão, obrigatoriamente, solicitar uma autorização à Secretaria Municipal de Cultura de Serra Negra para tais atos.

Essa autorização deverá ser assinada pelo órgão responsável e encaminhada junto à inscrição através do campo "Outros documentos" no Formulário de Inscrição.

Para ações culturais sem intervenção nos espaços, como apresentações, por exemplo, não será necessária a assinatura do documento descrito acima, sendo apenas necessário, durante a execução, a definição de data, horário e local em comum acordo com a Secretaria Municipal de Cultura.

14.4 Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail fomentoculturalserranegra@gmail.com e telefone (19) 3842.2521 ou (19) 3892.6541

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

14.5 Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 2 meses após a publicação do resultado final.

14.6 Anexos do edital

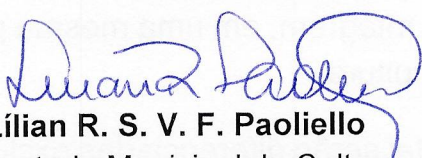
Compõem este Edital os seguintes anexos:

- Anexo I - Categorias;
- Anexo II - Modelo de Projeto;
- Anexo III - Critérios de seleção
- Anexo IV - Termo de Execução Cultural;
- Anexo V - Relatório de Objeto da Execução Cultural;
- Anexo VI - Declaração étnico-racial
- Anexo VII – Declaração PCD
- Anexo VIII – Formulário de interposição de recurso da Etapa de Seleção
- Anexo IX - Formulário de interposição de recurso da Etapa de Habilitação

Serra Negra , 02 de junho de 2026


Elmir Kalil Abi Chedid

Prefeito Municipal da Estância Turística Hidromineral de Serra Negra


Lilian R. S. V. F. Paoliello
Secretaria Municipal de Cultura

ANEXO I – CATEGORIAS

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de **R\$ 217.550,00** (duzentos e dezessete mil e quinhentos e cinquenta reais) distribuídos da seguinte forma:

- a) **07** projetos de **R\$ 15.102,00** (quinze mil reais) para **CATEGORIA 01**;
- b) **07** projetos de **R\$ 10.102,00** (dez mil reais) para **CATEGORIA 02**;
- c) **06** projetos de **R\$ 5.102,00** (cinco mil reais) para **CATEGORIA 03**;
- d) **05** projetos de **R\$ 2.102,00** (dois mil reais) para **CATEGORIA 04**;

2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

Serão aceitos projetos culturais, nas mais diversas linguagens artísticas e manifestações culturais, que contemplem ações de criação, produção, pesquisa, formação, circulação, difusão, preservação, manutenção, promoção e democratização de acesso a bens culturais materiais e imateriais, visando o fortalecimento e enriquecimento da identidade cultural de Serra Negra.

Os projetos poderão abranger todas as etapas de desenvolvimento de um produto, ação ou iniciativa cultural, desde sua concepção e criação até sua execução, circulação e difusão junto ao público, incluindo ações presenciais, digitais ou híbridas.

Também serão aceitas propostas voltadas exclusivamente à difusão cultural, bem como projetos que integrem, em uma mesma proposta, etapas de criação, produção e circulação cultural.

As categorias deste edital serão diferenciadas exclusivamente pelos valores de apoio financeiro disponibilizados, mantendo-se os mesmos critérios conceituais e objetivos culturais entre elas.

3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIAS	AMPLA CONCORR ÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS INDÍGENAS	COTAS PARA PCD	TOTAL DE VAGAS
CATEGORIA 01	3	2	1	1	7
CATEGORIA 02	3	2	1	1	7
CATEGORIA 03	2	2	1	1	6
CATEGORIA 04	2	1	1	1	5

Atenção! Atendendo ao item 5.5 do edital - Cotas Territoriais - serão reservadas um número de vagas em cada categoria, distribuídas da seguinte maneira:

- a) Categoria 01 - 2 vagas
- b) Categoria 02 - 2 vaga
- c) Categoria 03 - 1 vaga
- d) Categoria 04 - 1 vaga

Esta cota é concomitante às cotas descritas acima, já que as suas condições de concorrência não são conflitantes com as condições de concorrência das cotas descritas no item 5.1 do edital.

4. LINGUAGENS E INFORMAÇÕES ADICIONAIS

4.1 Linguagens

São exemplos de linguagens culturais nesta categoria:

Artes cênicas, música, literatura, artes visuais, audiovisual, patrimônio cultural (pesquisa, registro, difusão e valorização do patrimônio cultural

9

material e imaterial), **cultura popular** (manifestações populares tradicionais, folclore, artesanato e etc), **promoção da diversidade cultural** (ações que valorizem a diversidade cultural e a inclusão social, com foco na população negra, indígena, LGBTQIA+, pessoas com deficiência e etc), **formação e capacitação em cultura** (oficinas, cursos, seminários, palestras e etc) e **cultura digital** (produção de conteúdo digital, desenvolvimento de plataformas online, realização de eventos virtuais e etc).

4.2 Informações Adicionais

Os agentes culturais que desejarem usar da estrutura de eventos públicos para a realização de ações de difusão cultural (apresentações, shows, exposições, lançamentos e etc) previstos em seus projetos, diminuindo assim os custos do projeto, deve sinalizar esta intenção no Formulário de Inscrição, em campo próprio para isso.

Esta possibilidade será permitida em ambas as categorias.

As datas das ações devem ser acertadas diretamente com a Secretaria Municipal de Cultura de Serra Negra após o início efetivo do projeto.

ANEXO II - MODELO DE PROJETO

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 escolaridade delas? Elas moram em qual local, bairro e/ou região? No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que seu projeto se direciona?)

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:

Ficha Técnica

(Informe quais são os **PRINCIPAIS** profissionais que atuarão no projeto, indicando nome, função no projeto e um mini currículo, com no máximo 5 linhas)

Exemplo:

João Silva - Cineasta

(breve descrição da trajetória da pessoa que será contratada)

Cronograma de Execução

(Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto. Dividida em “pré-produção”, “produção” e “pós-produção”. Aqui não use datas, e sim “semana 1, semana 2” ou “mês 1, mês 2, mês 3” e etc. Caso deseje, poderá usar o cronograma em formato de planilha, com modelo disponível no link a seguir:

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1cPjIXkx_gqDc-q5x-utlvo1Ymg1-rzs3/edit?usp=sharing&ouid=116643483690557305697&rtpof=true&sd=true

Exemplo de cronograma:

Pré-produção

Mês

1:

- Contratação da equipe;
- Planejamento da divulgação

a.

Mês 2:

- Ensaios dos atores;
- Reuniões de lançamento...

Estratégia de divulgação

Descreva aqui como irá divulgar o seu projeto e os meios que serão utilizados para isso.

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. Caso não tenha vendas, responda apenas "não".)

9.

3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Preencha a tabela informando todas as despesas que serão realizadas no projeto.

Descrição do item	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total
Ex.: Fotografia	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00

Se desejar, pode usar a planilha modelo, disponível no link a seguir:

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1cPwLqbfXuGPpyY0ruZUqpgD3rcS9Zp/edit?usp=sharing&oid=116643483690557305697&rtpof=true&sd=true>

4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

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

A.

ANEXO III

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

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

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

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos.	10
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural de Serra Negra - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o	10

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

A.

	<p>Metas do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.</p>	
F	<p>Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica). Também deverá ser observado neste item a repetição de membros da ficha técnica em diferentes projetos, a fim de se evitar a concentração de recursos em poucos agentes culturais.</p>	10
G	<p>Trajetória artística e cultural do proponente - Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.</p>	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		70

9

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

PONTUAÇÃO BÔNUS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
H	Agentes culturais do gênero feminino assistidas por órgãos e programas sociais	5
I	Agentes culturais lgbtqiapn+	5
J	Agentes culturais acima dos 60 anos (idosos)	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		15 PONTOS

- A pontuação final de cada candidatura será pela média das notas atribuídas individualmente por cada membro da Comissão.
- Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 (zero) em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- Os bônus de pontuação não são cumulativos, ou seja, o proponente poderá pontuar em apenas um dos 3 (três) critérios bônus e não constituem critérios obrigatórios de modo que a pontuação 0 (zero) 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.
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 30 (trinta) pontos.

9.

- Serão desclassificados os projetos que:

I - receberam nota 0 (zero) 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.

Item	Descrição	Valor
1	Projeto Cultural	1
2	Projeto Cultural	1
3	Projeto Cultural	1
4	Projeto Cultural	1
5	Projeto Cultural	1
6	Projeto Cultural	1
7	Projeto Cultural	1
8	Projeto Cultural	1
9	Projeto Cultural	1
10	Projeto Cultural	1
11	Projeto Cultural	1
12	Projeto Cultural	1
13	Projeto Cultural	1
14	Projeto Cultural	1
15	Projeto Cultural	1
16	Projeto Cultural	1
17	Projeto Cultural	1
18	Projeto Cultural	1
19	Projeto Cultural	1
20	Projeto Cultural	1
21	Projeto Cultural	1
22	Projeto Cultural	1
23	Projeto Cultural	1
24	Projeto Cultural	1
25	Projeto Cultural	1
26	Projeto Cultural	1
27	Projeto Cultural	1
28	Projeto Cultural	1
29	Projeto Cultural	1
30	Projeto Cultural	1
31	Projeto Cultural	1
32	Projeto Cultural	1
33	Projeto Cultural	1
34	Projeto Cultural	1
35	Projeto Cultural	1
36	Projeto Cultural	1
37	Projeto Cultural	1
38	Projeto Cultural	1
39	Projeto Cultural	1
40	Projeto Cultural	1
41	Projeto Cultural	1
42	Projeto Cultural	1
43	Projeto Cultural	1
44	Projeto Cultural	1
45	Projeto Cultural	1
46	Projeto Cultural	1
47	Projeto Cultural	1
48	Projeto Cultural	1
49	Projeto Cultural	1
50	Projeto Cultural	1
51	Projeto Cultural	1
52	Projeto Cultural	1
53	Projeto Cultural	1
54	Projeto Cultural	1
55	Projeto Cultural	1
56	Projeto Cultural	1
57	Projeto Cultural	1
58	Projeto Cultural	1
59	Projeto Cultural	1
60	Projeto Cultural	1
61	Projeto Cultural	1
62	Projeto Cultural	1
63	Projeto Cultural	1
64	Projeto Cultural	1
65	Projeto Cultural	1
66	Projeto Cultural	1
67	Projeto Cultural	1
68	Projeto Cultural	1
69	Projeto Cultural	1
70	Projeto Cultural	1
71	Projeto Cultural	1
72	Projeto Cultural	1
73	Projeto Cultural	1
74	Projeto Cultural	1
75	Projeto Cultural	1
76	Projeto Cultural	1
77	Projeto Cultural	1
78	Projeto Cultural	1
79	Projeto Cultural	1
80	Projeto Cultural	1
81	Projeto Cultural	1
82	Projeto Cultural	1
83	Projeto Cultural	1
84	Projeto Cultural	1
85	Projeto Cultural	1
86	Projeto Cultural	1
87	Projeto Cultural	1
88	Projeto Cultural	1
89	Projeto Cultural	1
90	Projeto Cultural	1
91	Projeto Cultural	1
92	Projeto Cultural	1
93	Projeto Cultural	1
94	Projeto Cultural	1
95	Projeto Cultural	1
96	Projeto Cultural	1
97	Projeto Cultural	1
98	Projeto Cultural	1
99	Projeto Cultural	1
100	Projeto Cultural	1

9.

ANEXO IV

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

1. PARTES

1.1 A Prefeitura de Serra Negra, CNPJ nº 44.847.663/0001-11, por meio da Secretaria Municipal de Cultura, com sede na rua Nossa Senhora do Rosário, nº 630 - Centro de Convenções de Serra Negra, Mezanino Sala 4, Estância Suíça, Serra Negra, SP, neste ato representada por seu Secretária, Lílian R. S. V. F. Paoliello, brasileiro, portadora do RG nº [XXX], regularmente inscrita no CPF sob o nº [XXX], residente e domiciliada neste município, 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

9.

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

4. RECURSOS FINANCEIROS

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

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

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações da Secretaria Municipal de Cultura:

- 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 120 dias corridos 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

9

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

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

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

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

- I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;
- II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
- III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

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

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

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

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

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

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

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

- I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
- II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou
- III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

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

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

9

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

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

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

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

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.

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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

9.

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

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

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

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

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

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 O monitoramento será realizado através da análise do Relatório de Execução do Objeto, que será enviado pelos agentes culturais em até 30 dias corridos após o término da vigência do Termo de Execução Cultural.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por 60 dias.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial de Serra Negra.

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Serra Negra, Estado de São Paulo, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Serra Negra, ____ de _____ de 2026

Lílian R. S. V. F. Paoliello
Secretaria Municipal de Cultura

[NOME DO AGENTE CULTURAL]
Agente Cultural Proponente

a

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.

9.

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. BENS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum bem?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

() Sim

() Não

3.1.1. Quais bens culturais foram gerados?

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

() Publicação

() Livro

() Catálogo

() Live (transmissão on-line)

() Vídeo

() Documentário

0

- () Filme
- () Relatório de pesquisa
- () Produção musical
- () Jogo
- () Artesanato
- () Obras
- () Espetáculo
- () Show musical
- () Site
- () Música
- () Outros: _____

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

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

(Você pode marcar mais de uma opção).

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

4. PÚBLICO ALCANÇADO

Informe a quantidade de pessoas beneficiadas pelo projeto.

9.

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

Sim Não

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

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

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

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

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

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

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

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

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

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

6.5 Em que município e Estado o projeto aconteceu?

6.6 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

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

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

Informe como o projeto foi divulgado. Ex.: Divulgado no Instagram. Caso tenha sido divulgado de forma digital, incluir os links das publicações. Em caso de serem em forma física (jornais, cartazes, fotos), incluir as publicações.

8. TÓPICOS ADICIONAIS

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

9. ANEXOS

a.

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

A.

ANEXO VI

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 nº 001/2026 - PRODUÇÃO E DIFUSÃO CULTURAL - PNAB 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.

Local e data

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

9.

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 nº 001/2026 - PRODUÇÃO E DIFUSÃO CULTURAL - PNAB 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.

Local e data

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

A

ANEXO VIII

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

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base na **Etapa de Seleção** do Edital nº 001/2026 - PRODUÇÃO E DIFUSÃO CULTURAL - PNAB, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____

Serra Negra, ____ de _____ de 2026

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

a.

ANEXO IX

**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 de Serra Negra

Com base na **Etapa de Habilitação** do Edital nº 001/2026 - PRODUÇÃO E DIFUSÃO CULTURAL - PNAB, venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____

_____.

Serra Negra, ____ de _____ de 2026

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

A.