

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2026

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

Olá, agentes culturais do **Município de Limeira**!

A Prefeitura Municipal de Limeira, por meio da Secretaria de Cultura e no uso de suas atribuições legais, torna público o presente Edital para a seleção de projetos destinados ao apoio e fortalecimento dos setores culturais do município.

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 **LIMEIRA**.

Deste modo, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE LIMEIRA** - neste instrumento como **SMC**, 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

2.1.1 O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo 01, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Limeira.

2.2 QUANTIDADE DE PROJETOS SELECIONADOS

2.2.1 Serão selecionados **39 (trinta e nove) projetos inéditos**.

2.2.1.1 Para fins deste edital, consideram-se projetos inéditos aqueles que não tenham sido contemplados em outros editais ou programas de fomento, em quaisquer das esferas — federal, estadual ou municipal.

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

2.2.3 A suplementação prevista no item anterior será concedida ao projeto não contemplado que obtiver a maior pontuação em sua categoria, de acordo com o valor suplementado.

2.2.4 Todos os projetos inscritos e aprovados deverão se comprometer a utilizar no seu processo de produção pelo menos **80% de artistas e técnicos residentes em Limeira**, observadas as particularidades de cada categoria.

2.2.5 Todos os projetos aprovados deverão ser realizados em Limeira/SP, em espaços públicos ou em espaços culturais devidamente cadastrados no Cadastro Municipal.

2.2.6 É vedada a realização de atividades deste Edital em espaços comerciais.

2.3 VALOR TOTAL DO EDITAL

2.3.1 O valor total disponível para este Edital é de **R\$ 1.320.000,00 (um milhão, trezentos e vinte mil reais)**, distribuídos em cinco faixas de apoio, conforme detalhado no Anexo 01.

2.3.2 A despesa correrá à conta da Dotação Orçamentária: **13.392.3001.2770.3.3.50.00.05 / 13.392.3001.2770.3.3.60.00.05 - Política Nacional Aldir Blanc**.

2.3.3 Sobre o valor total repassado pelo Município de Limeira 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

2.4.1 As inscrições serão gratuitas e deverão ser realizadas no período de **05/05/2026 a 04/06/2026**, através do endereço eletrônico informado no **ITEM 4**.

As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no Item 4 deste Edital.

2.5 QUEM PODE PARTICIPAR

2.5.1 Pode se inscrever neste Edital qualquer agente cultural residente no município de Limeira/SP há pelo menos **02 (dois) anos**, com idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos ou ser legalmente emancipado(a), nos termos do parágrafo único do art. 5º da Lei Federal nº 10.406/2002 (Código Civil).

2.5.1.1 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.

2.5.1.1.1 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 07.

2.5.2 Todos os artistas residentes em Limeira devem ter, preferencialmente, seu cadastro efetuado, homologado e atualizado junto ao “Edital de Chamamento Público de Cadastro de Artistas e Espaços Culturais para Fomento da Cultura Municipal (Cadastro Municipal)”, pelo endereço eletrônico: <https://web1.limeira.sp.gov.br/cadastrocultura/ctrLoginCadCultura/>

2.5.3 O agente cultural deve obrigatoriamente apresentar comprovação de atuação artístico-cultural no município de Limeira de pelo menos **02 (dois) anos**. Para fins de comprovação, além do material de mídia tradicional, são aceitas matérias jornalísticas, impressos de divulgação, postagens em redes sociais desde que com link, data e nome do proponente citados no material; Se o proponente estiver representando um grupo, ele deverá apresentar comprovantes de vínculos de trabalho com o grupo, assim como apresentar registros que comprovem os trabalhos relevantes realizados por ele COM O GRUPO.

2.5.4 Na hipótese de agentes culturais que atuem em grupo ou coletivo sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), deverá ser indicada uma pessoa física como responsável legal para a assinatura do Termo de Execução Cultural. A representação do grupo ou coletivo será formalizada por meio de declaração assinada pelos demais integrantes, devendo estar em conformidade com as informações constantes no “Cadastro de Artistas e Espaços Culturais para Fomento da Cultura Municipal de Limeira”.

2.5.5 Não é permitida a troca de personalidade jurídica após o envio da inscrição.

2.6 QUEM NÃO PODE PARTICIPAR

2.6.1 Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

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

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

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

IV - representem empresas/ entidades já conveniadas com a Prefeitura Municipal de Limeira.

2.6.2 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.

2.6.3 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

2.7.1 Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo, **02 (dois) projetos** e poderá ser contemplado com, no máximo, **01 (um) projeto**.

2.7.2 A limitação prevista no Item 2.7.1 considera a inscrição vinculada ao proponente ou responsável legal (CPF), independentemente de ter sido realizada como Pessoa Física ou por intermédio de Pessoa Jurídica.

2.7.3 Caso sejam realizadas 02 (duas) inscrições referentes ao mesmo projeto, somente a última será considerada válida

2.8 O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação.

3. ETAPAS

3.1 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.

3.2 CRONOGRAMA DE ATIVIDADES:

FASE	Data/ Prazo
Período de inscrição	05/05/2026 a 04/06/2026
Período de análise de mérito - (1ª Etapa)	05/06/2026 a 06/07/2026
Publicação da pontuação dos projetos	07/07/2026
Período de recurso contra a decisão da análise de mérito	08/07/2026 a 15/07/2026
Período para análise de recurso referente à análise de mérito.	16/07/2026 a 22/07/2026
Publicação final da pontuação dos projetos, dos selecionados, suplentes e desclassificados.	23/07/2026
Entrega da documentação dos projetos selecionados e suplentes - (2ª Etapa).	24/07/2026 a 30/07/2026
Habilitação documental dos projetos selecionados e suplentes.	31/07/2026 a 06/08/2026
Publicação da análise documental	07/08/2026
Período de recurso contra a decisão da análise documental.	10/08/2026 a 14/08/2026
Período para análise de recurso referente à análise documental.	17/08/2026 a 21/08/2026
Publicação e homologação do resultado final	25/08/2026
Evento de Assinatura do Termo de Execução Cultural	26/08/2026 a 31/08/2026
Publicação do Extrato do Termo de Execução Cultural	Até 04/09/2026
Repasse dos recursos aos selecionados	A partir de 08/09/2026

3.2.1 A Secretaria Municipal de Cultura se reserva no direito de eventuais ajustes de datas no cronograma.

3.2.2 O não atendimento dos prazos de envio da documentação, previstos na 2ª Etapa, acarretará a substituição do projeto aprovado pelo do suplente, obedecendo-se à ordem de classificação.

4. INSCRIÇÕES

4.1 Para se inscrever, o agente cultural deverá enviar a seguinte documentação obrigatória por meio da plataforma digital 1Doc, da Prefeitura de Limeira, acessível pelo endereço eletrônico: <https://limeira.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&s=limeira&itd=10&iagr=95599642>.

a) Formulário de inscrição (Anexo 02)

b) Plano de Trabalho (projeto), conforme Anexo 03;

- c) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo 01, quando houver;
- d) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;
- e) Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ; e
- f) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.
- g) Apresentar comprovação de atuação artístico-cultural no município de Limeira de pelo menos 02 (dois) anos, conforme Item 2.5.3.
- h) Termo de Consentimento e Autorização para Tratamento de Dados Pessoais e Uso de Imagem, Voz e Som (Anexo 11) de cada integrante do projeto.
- i) Declaração de autorização para participação de menor (Anexo 12), caso se aplique.
- j) Declaração de Opção de Cessão ou Negativa de Direitos Autorais (Anexo 13)

4.1.1 Caso o projeto utilize obra de terceiros – músicas, textos, roteiros, imagens, obras, deve-se apresentar as respectivas licenças e autorizações para tanto, conforme Lei 9.610 de 19 de fevereiro de 1998 - Art. 5º, no ato da inscrição.

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

4.3 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).

4.4 As informações prestadas no ato da inscrição são de inteira responsabilidade do proponente, dispondo a Secretaria Municipal de Cultura do direito de inabilitar e/ou excluir aquele que fornecer dados inverídicos.

4.5 A Secretaria de Cultura não se responsabiliza pela falha na inscrição por conta de problemas de servidores, em provedores de acesso, na transmissão de dados, na linha de comunicação, por lentidão dos servidores, ou qualquer outra razão, por problemas documentais, cabendo ao proponente a devida prudência para realização dos atos necessários em tempo hábil.

4.5.1 Eventuais dificuldades relacionadas ao envio de documentos por meio eletrônico, bem como problemas com downloads, uploads e demais funcionalidades da plataforma digital, deverão ser comunicadas exclusivamente pelo **telefone: (19) 3404-9822 - Suporte Técnico**.

4.6 A inscrição compreende o preenchimento completo do Formulário de Inscrição, com todas as informações referentes ao projeto, bem como o envio dos documentos correspondentes, quando couber.

4.7 As inscrições deste edital são gratuitas.

4.8 As pessoas com deficiência ou em situação de vulnerabilidade poderão solicitar sua inscrição diretamente na sede da Secretaria Municipal de Cultura (Palacete Levy), com apoio do Departamento de Cultura, caso haja algum impedimento com relação à inscrição online, e poderão utilizar os computadores da Biblioteca Municipal, localizada no Parque Cidade, ou no espaço cultural Pracinhas da Cultura, localizado no bairro Geada.

4.9 Para utilização dos equipamentos públicos do item anterior é necessário o agendamento prévio por telefone (Palacete Levy: (19) 3441-7905, Biblioteca: (19) 3445-1341 e (19) 3442-6539 e Pracinhas da Cultura: (19) 3451-2650), observando o horário de funcionamento dos referidos espaços.

5. COTAS

5.1 CATEGORIA DE COTAS

5.1.1 Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

- a) pessoas negras (pretas e pardas): reserva de 25% das vagas
- b) pessoas indígenas: reserva de 10% das vagas
- c) pessoas com deficiência: reserva de 5% das vagas

5.1.2 A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do edital está descrita no Anexo 01.

5.1.3 Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração e atender aos critérios estabelecidos na Lei Municipal nº 7.074/2024, de 6 de dezembro de 2024, alterada pelos Decretos Municipais nº 261/2025 e nº 72/2026.

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

5.1.5 Para fins de verificação da autodeclaração, serão realizados os seguintes procedimentos complementares:

I - procedimento de heteroidentificação para pessoas negras (pretas e pardas) conforme Lei Municipal nº 7.074/2024, de 6 de dezembro de 2024, alterada pelos Decretos Municipais nº 261/2025 e nº 72/2026;

II - documento em formato escrito, oral ou audiovisual que demonstre o pertencimento étnico do agente cultural indígena elaborado por liderança ou entidade constituída em forma de associação, fundação ou qualquer configuração de entidade formalizada ou não, desde que gerida por povos indígenas;

III - Laudo médico para pessoas com deficiências.

5.2 CONCORRÊNCIA CONCOMITANTE

5.2.1 Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas, concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao

mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.

5.2.2 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

5.3.1 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

5.4.1 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, conforme Anexo 01.

5.4.2 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

5.5.1 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.

5.5.2 As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos do Anexo 08 e Anexo 09 e se submeter aos regramentos descritos no Item 5.1.5.

5.5.3 Todos os participantes que concorrerem às vagas reservadas às cotas deverão cumprir integralmente os critérios e procedimentos estabelecidos na Lei Municipal nº 7.074/2024, de 6 de dezembro de 2024, alterada pelos Decretos Municipais nº 261/2025 e nº 72/2026.

6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

6.1 PREENCHIMENTO DO MODELO

6.1.1 O agente cultural deve preencher o Anexo 02 - Formulário de Inscrição, documento que contém a ficha de inscrição, e o Anexo 03 - Plano de Trabalho, documento que contém a descrição do projeto e a planilha orçamentária.

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

6.2 PREVISÃO DE EXECUÇÃO DO PROJETO

6.2.1 Os projetos apresentados deverão ser executados até **31 de dezembro de 2027**.

6.3 CUSTOS DO PROJETO

6.3.1 O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo 03 indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

6.3.2 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.

6.3.3 O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada categoria/faixa de apoio, conforme Anexo 01 do presente edital, salvo quando este indicar fonte complementar.

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

6.3.5 O projeto que apresentar orçamento maior do que a faixa pretendida deverá especificar as fontes complementares de recursos.

6.3.6 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.

6.3.7 A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada pelos membros da comissão de seleção, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado.

6.3.7.1 Consultas referenciais poderão ser realizadas no SALICWEB - <https://salic.cultura.gov.br/autenticacao/index/index>

6.3.8 Cabe ao proponente prever as retenções de impostos e tributos cabíveis na sua planilha orçamentária/ plano de trabalho.

6.3.9 A Secretaria da Cultura de Limeira pode, a qualquer tempo, exigir comprovações das informações prestadas no momento da inscrição. Caso sejam encontradas inconsistências ou fraudes nas informações prestadas, o projeto pode ser desclassificado, sem prejuízo da adoção das medidas legais cabíveis.

6.4 RECURSOS DE ACESSIBILIDADE

6.4.1 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.

6.4.2 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.

6.4.3 Pode ser excepcionalmente dispensada quando:

I - for inaplicável em razão das características do objeto cultural, a exemplo de projetos cujo objeto seja o desenvolvimento de roteiro e licenciamento de obra audiovisual ; ou

II - quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.

6.4.4 Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, consideram-se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade de que trata o subitem II do item

6.4.3 quando a produção contemplar legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais.

6.4.5 O proponente deve apresentar justificativa para os casos em que as medidas sejam inaplicáveis.

7. ETAPA DE SELEÇÃO

7.1 QUEM ANALISA OS PROJETOS

7.1.1 As propostas serão submetidas à análise e avaliação de uma comissão de seleção formalmente constituída, com o devido registro de todas as atividades e deliberações em ata.

7.1.2 Farão parte desta Comissão de Seleção **03 (três) pareceristas técnicos especializados e qualificados**, selecionados e contratados mediante o “Edital de Chamamento Nº 02/2025 - Credenciamento de Parecerista para Projetos Culturais”, realizado pela Prefeitura de Limeira, através da Secretaria da Cultura.

7.1.3 A relação dos pareceristas que integram a Comissão de Seleção que avaliará os projetos inscritos neste Edital será publicada no Jornal Oficial do Município.

7.1.4 A Secretaria Municipal de Cultura instituirá também a Comissão de Fiscalização e Monitoramento da PNAB, composta por **03 (três) membros titulares e 03 (três) suplentes**, todos integrantes do poder público vinculados à própria Secretaria. Os membros serão indicados pelo Secretário Municipal de Cultura e terão como atribuição análise documental, assessoramento, monitoramento e fiscalização de todas as etapas previstas neste Edital.

7.1.5 A Comissão de Seleção será supervisionada pela Comissão de Fiscalização e Monitoramento da PNAB.

7.2 QUEM NÃO PODE ANALISAR OS PROJETOS

7.2.1 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.

7.2.2 Caso o membro da comissão de seleção se enquadre nas situações de impedimento, deve comunicar à Comissão de Fiscalização e Monitoramento da PNAB, 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

7.3.1 Os membros da Comissão de Seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos.

7.3.2 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 04 deste edital.

7.3.3 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.

7.3.4 Todos os membros que participarem das análises de projetos deverão assinar um documento, antes do início dos trabalhos, declarando plena observância ao disposto neste edital e comprometendo-se a manter sigilo absoluto durante todo o processo de seleção.

7.3.5 O membro da Comissão de Seleção deverá justificar expressamente a pontuação atribuída em cada um dos critérios avaliados.

7.3.6 Os projetos que obtiverem as maiores pontuações na soma das notas serão considerados selecionados, observando-se o limite de recursos destinados a cada categoria.

7.3.7 Não caberá recurso para inserir documentos faltantes no projeto.

7.4 ANÁLISE DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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

7.4.2 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

7.5.1 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.

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

7.5.2.1 Para os itens glosados que trata o item anterior, os pareceristas deverão fundamentar sua decisão.

7.6 RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

7.6.1 O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município.

7.6.2 Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado à Comissão de Seleção, o qual deverá ser interposto através do Anexo 10 e encaminhado pela plataforma digital 1Doc, 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.

7.6.3 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

7.6.4 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município e no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Limeira, por meio do link: <https://www.limeira.sp.gov.br/secretarias/cultura/lei-aldir-blanc>.

8. REMANEJAMENTO DE VAGAS

8.1 Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos inicialmente destinados a ela poderão ser remanejados, contemplando os projetos com maior pontuação geral.

8.2 Excepcionalmente, em caso de esgotada a lista de proponentes aprovados, poderão ser convocados os projetos de proponentes já contemplados.

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

9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

9.1 DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

9.1.1 O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 03 dias úteis, após a publicação do resultado final de seleção, por meio da plataforma digital 1doc, os seguintes documentos, de acordo com a sua natureza jurídica:

- 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; disponível em: <https://servicos.receitafederal.gov.br/servico/certidoes/#/home>

III - Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo; disponível em: <https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf>

IV - Certidão Negativa de Débitos referentes a tributos mobiliários e imobiliários expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda de Limeira, ou outra equivalente, na forma da lei;

V - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho; disponível em: <https://www.tst.jus.br/certidao1>

VI - Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência, emitidas há no máximo 03 (três) meses, ou de declaração assinada pelo agente cultural.

VII - Se proponente na condição de cotas ou de bônus por pontuação, autodeclaração e documentos referentes aos procedimentos complementares, conforme 5.1.3 no que couber;

VIII - Apresentar os dados bancários exclusivos para fins de transferência do valor do benefício;

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

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

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

I - Inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil, com CNAE específico na área cultural;

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. No caso de inscrição de Microempreendedor individual - MEI, o Certificado de Microempreendedor Individual (comprovando CNAE compatível com atividades artísticas e/ou culturais);

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; disponível em: <https://servicos.receitafederal.gov.br/servico/certidoes/#/home>

VI - Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo, , disponível em: <https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf>

VII - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS; disponível em: <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>

VIII - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho; disponível em: <https://www.tst.jus.br/certidao1>

IX - Certidão negativa de tributos mobiliários - Municipal (Limeira/SP); disponível em: [https://limeira.iibrasil.com.br/pub/pub_dashboard.php#pub_certidoes_mobiliarias\\$\\$MDZiYjMyOWI4OTk4MTdlZjhhZjZjZGVmZmQ5NDliODVNRFppWWpNeU9XSTRPVGs0TVRkbFpqaGtaamd4WkdWbVptUTVORGxpT0RVMO9UZz0=\\$\\$li_798_3\\$\\$3](https://limeira.iibrasil.com.br/pub/pub_dashboard.php#pub_certidoes_mobiliarias$$MDZiYjMyOWI4OTk4MTdlZjhhZjZjZGVmZmQ5NDliODVNRFppWWpNeU9XSTRPVGs0TVRkbFpqaGtaamd4WkdWbVptUTVORGxpT0RVMO9UZz0=$$li_798_3$$3)

X - Certidão negativa de tributos imobiliários - Municipal (Limeira/SP); disponível em: https://limeira.1doc.com.br/b.php?pg=o/central_servicos&tab=orgao&filter=01HV4RN SBWMGBNDPWCABP2YPKC

Instrução: Acessar no link acima a CENTRAL DE SERVIÇOS da SECRETARIA DA FAZENDA e buscar por CERTIDÃO IMOBILIÁRIA (IPTU), após, clicar em ABRIR ONLINE > VIA PROTOCOLO 1DOC, realizar o acesso à plataforma 1DOC com login e senha, caso não tenha cadastro, cadastrar-se, após realizar seu cadastro, selecionar a opção REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE CERTIDÃO IMOBILIÁRIA (IPTU) e selecionar também no campo tipo de certidão, CERTIDÃO DE DÉBITOS IMOBILIÁRIOS POR CNPJ/CPF e finalmente preencher todos os campos obrigatórios e fazer o upload dos documentos obrigatórios solicitados e posteriormente assinar digitalmente via 1DOC e clicar em PROTOCOLAR. Prazo para recebimento da certidão é de até 03 (três) dias úteis.

XI - No caso de inscrição de Associações, apresentar também a ficha de filiação do associado responsável pelo projeto;

XII - Se proponente na condição de cotas ou de bônus por pontuação, autodeclaração e documentos referentes aos procedimentos complementares, conforme 5.1.3 no que couber;

XIII - Apresentar os dados bancários específicos para fins de transferência do valor do benefício;

XIV - Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência, emitidas há no máximo 03 (três) meses, ou de declaração assinada pelo agente cultural.

- Se o agente cultural for **grupo ou coletivo sem personalidade jurídica (sem CNPJ)**:
 - I – Documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
 - II - Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo; disponível em: <https://servicos.receita.federal.gov.br/servico/certidoes/#/home>
 - III - Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo, em nome do representante do grupo, disponível em: <https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf>
 - IV - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo; disponível em: <https://www.tst.jus.br/certidao1>
 - V- Certidão Negativa de Débitos referentes a tributos mobiliários e imobiliários expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda de Limeira, ou outra equivalente, na forma da lei, em nome do representante do grupo;
 - VI - Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência, emitidas há no máximo 3 (três) meses, ou de declaração assinada pelo agente cultural, em nome do representante do grupo.
 - VII - Declaração assinada por todos os seus membros do grupo ou coletivo indicando seu representante, pessoa física, bem como cópia simples de RG de todos os membros.

9.1.1.2 São considerados comprovantes de residência: conta de água, luz, telefone, IPTU, Condomínio, correspondência bancária ou plano de saúde em nome do agente cultural/ ou declaração do agente cultural confirmando a residência no local indicado no formulário de inscrição.

9.1.2 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.

9.1.3 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.

9.1.4 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.

9.1.5 A Secretaria Municipal de Cultura não se responsabiliza por eventuais indisponibilidades, alterações ou erros nos links disponibilizados para consulta, os quais têm caráter meramente referencial. É de responsabilidade exclusiva do agente cultural realizar a busca e a correta emissão das certidões exigidas.

9.1.6 O não envio da documentação no prazo estipulado será considerado como desistência de participação neste edital e automática desclassificação do proponente.

9.2 RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

9.2.1 Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado à Comissão de Fiscalização e Monitoramento da PNAB, que deverá ser interposto através do Anexo 10 e encaminhado por meio da plataforma digital 1Doc, 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.

9.2.2 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

9.2.3 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no Jornal Oficial do Município e no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Limeira, por meio do link: <https://www.limeira.sp.gov.br/secretarias/cultura/lei-aldir-blanc>

9.2.4 Após essa etapa, não caberá mais recurso.

9.2.5 A homologação desta seleção pública será realizada por meio da publicação da lista de proponentes contemplados, contendo o nome ou razão social, número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), nome do projeto e respectivo valor ou faixa de seleção, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

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

10.1 TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1.1 Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural de forma eletrônica.

10.1.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo Secretário Municipal de Cultura de Limeira contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

10.2 RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

10.2.1 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, até 15 (quinze) dias após a homologação do Resultado Final.

10.2.2 Para o recebimento dos recursos, o agente cultural deverá abrir conta bancária específica em instituição financeira pública ou privada que seja isenta de tarifas bancárias e que disponha da funcionalidade de aplicação automática dos valores em modalidade de baixo risco, de modo a gerar rendimentos financeiros enquanto os recursos não forem utilizados.

10.2.3 Os rendimentos provenientes de ativos financeiros mencionados no item anterior poderão ser aplicados para a consecução do objeto, sem necessidade de autorização prévia.

10.2.4 É expressamente vedado o depósito ou a movimentação conjunta dos valores recebidos com recursos pessoais, de outras fontes ou de natureza diversa, sob pena de responsabilização administrativa, financeira e jurídica, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e na legislação aplicável.

10.2.5 Nenhum proponente ou artista participante do projeto, poderá receber o valor superior a **20% (vinte por cento)** do montante bruto do seu projeto.

10.2.6 Os projetos culturais poderão conter despesas administrativas de até **10% (dez por cento)** de seu custo total, excetuados aqueles apresentados por entidades privadas sem fins lucrativos, que poderão conter despesas administrativas de até **15% (quinze por cento)** de seu custo total.

10.2.7 O agente cultural será o responsável exclusivo pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, nos termos do art. 26 do Decreto Federal nº 11.453/2023, devendo também acompanhar o próprio extrato bancário, uma vez que a Secretaria de Cultura não possui ingerência sobre o calendário de pagamentos da Secretaria da Fazenda e não realizará comunicações sobre depósitos em conta.

10.2.8 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.

10.2.9 O agente cultural deve assinar digitalmente o Termo de Execução Cultural no dia previamente informado pela Secretaria da Cultura, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

11.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos deverão exibir, em seus créditos de abertura, créditos finais, impressos e em todas as formas de divulgação, sejam elas promocionais ou publicitárias, gráficas ou audiovisuais, inclusive por locução radiofônica, televisiva ou via internet, sob a chancela “APOIO”, as marcas do Governo Federal e da Prefeitura Municipal de Limeira, conforme 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.

11.2 Todos os materiais de divulgação, incluindo-se entrevistas, deverão conter a frase: ***“Este projeto foi contemplado com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, pela Prefeitura Municipal de Limeira, através da Secretaria Municipal de Cultura e do Ministério da Cultura do Governo Federal”.***

11.3 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.

11.4 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.

11.5 Todo material gráfico de divulgação deverá ser submetido à aprovação da Secretaria Municipal de Comunicação, devendo ser encaminhado com, no mínimo, **30 (trinta) dias** de antecedência da veiculação, **por meio da plataforma eletrônica 1doc** da Prefeitura de Limeira.

11.6 Todos os projetos apresentados neste Edital deverão obedecer à legislação relativa aos Direitos Autorais e conexos contemplada na Lei Federal nº 9.610/1998 e demais dispositivos, bem como à Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD), no que couber.

11.7 Todo e qualquer ônus relativo a direitos autorais e/ou de dados ou de imagem recairão exclusivamente sobre o proponente, ficando o Município de Limeira e a Secretaria Municipal de Cultura isentos de qualquer responsabilidade pelo não cumprimento da legislação que dispõe sobre o tema.

11.8 Os direitos autorais das obras audiovisuais serão de propriedade do diretor e produtor, de acordo com a Lei de Direitos Autorais vigente no país. O diretor e a empresa produtora são os responsáveis pela utilização de imagens e sons de terceiros em seus trabalhos, bem como de locações e de outras obras incidentais no produto final. Todo e qualquer ônus por questões de direitos autorais ou licenças para filmagens e realização de eventos recairão exclusivamente sobre o diretor, o produtor e a empresa produtora, ficando os realizadores deste Edital isentos de qualquer responsabilidade pelo não cumprimento às legislações vigentes que tratam do tema.

11.9 A Secretaria Municipal de Cultura de Limeira e o Governo Federal terão direito de exhibir todos os produtos audiovisuais resultantes deste Edital, sem ônus e sem exclusividade, em eventos de promoção do Município; em eventos de natureza cultural e/ou educativa sem fins lucrativos; em ações de difusão do audiovisual limeirense, paulista e brasileiro; em ações de formação para a cidadania e para ampliação de acesso aos bens culturais, bem como em oficinas para a formação de mão de obra, entre outras finalidades de interesse público, sempre resguardando a citação dos devidos créditos.

12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

12.1 MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO REALIZADOS PELA PREFEITURA DE LIMEIRA

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

12.2 COMO O AGENTE CULTURAL PRESTA CONTAS À PREFEITURA DE LIMEIRA

12.2.1 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme documento constante no Anexo 06 deste edital.

12.2.2 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deve ser apresentado até **60 (sessenta) dias** a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

12.2.3 A prestação de informações no Relatório de Execução do Objeto deve comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural proposta no Plano de Trabalho.

12.2.4 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deve conter obrigatoriamente: relatório detalhado de execução, mostras documentais da execução do projeto, podendo o proponente utilizar para tal: fotografias do processo, prints de telas de vídeo, prints de links de divulgação em redes sociais, cópias de artigos publicados na imprensa, cartazes, listas de presença e outros materiais que comprovem a efetiva realização do projeto, dentre outros materiais.

12.2.5 A Comissão de Fiscalização e Monitoramento da PNAB analisará o Relatório de Objeto da Execução Cultural e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

- a) dar por encerrado o instrumento ajustado com o beneficiário caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, aprovando a prestação de informações, com ou sem ressalvas;
- b) solicitar a apresentação pelo beneficiário de relatório de execução financeira, no prazo de 30 (trinta) dias, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral ou parcial justificado no Relatório de Objeto da Execução Cultural ;
- c) decidir pela rejeição da prestação de informações, nos casos em que verificar que não houve cumprimento integral ou parcial justificado do objeto ou quando identificar irregularidades no relatório de execução financeira, reprovando a prestação de informações, parcial ou total.

12.2.6 Nos casos em que a prestação de informações for reprovada, o beneficiário será notificado para:

- a) devolver recursos ao erário com correção monetária; ou
- b) apresentar plano de ações compensatórias com execução para até 30 dias.

12.2.7 A ocorrência de caso fortuito ou força maior que impeça a execução do projeto afasta a reprovação da prestação de informações, desde que regularmente comprovada

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

12.2.9 A documentação relativa à execução do objeto e financeira deve ser mantida pelo beneficiário pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado do fim da vigência do instrumento.

12.2.10 Os documentos fiscais originais (notas fiscais, recibos de pagamentos de serviços, remunerações, cópias dos comprovantes de CPFs ativos, RPAs etc.) deverão ser mantidos sob guarda e responsabilidade exclusiva do proponente pelo período legal de 5 (cinco) anos, período em que o proponente poderá ser chamado a prestar esclarecimentos sobre a utilização da verba recebida pelo órgão fiscalizador competente ou pela Receita Federal.

12.2.10.1 Fica estabelecido que o agente cultural, ao emitir nota fiscal para fins de comprovação de prestação de serviços, deverá inserir no campo “*Discriminação do Serviço*”, a seguinte identificação: “*(inserir aqui a função realizada no projeto) – Referente ao Edital de Chamamento Público nº 03/2026, destinado à Seleção de Projetos Culturais, financiados com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB (Lei nº 14.399/2022)*”

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 DESCLASSIFICAÇÃO DE PROJETOS

13.1.1 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.

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

13.2 ACOMPANHAMENTO DAS ETAPAS DO EDITAL

13.2.1 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no sítio eletrônico <https://www.limeira.sp.gov.br/secretarias/cultura/lei-aldir-blanc>

13.2.2 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 Jornal Oficial do Município, na plataforma eletrônica da Prefeitura de Limeira e nas mídias sociais oficiais.

13.3 INFORMAÇÕES ADICIONAIS

13.3.1 A Secretaria de Cultura determina que o proponente responsável pela inscrição é o único canal de comunicação entre o projeto inscrito e a instituição governamental, não havendo exceções.

13.3.2 As eventuais retificações do edital divulgadas subordinam todos os proponentes, que se colocam na obrigação de acatá-las.

13.3.3 A Secretaria de Cultura reserva-se o direito de adequar os produtos culturais gerados pelos projetos aprovados em sua grade de programação anual, conforme suas necessidades, sem que isso acarrete custos adicionais à Secretaria.

13.3.4 São proibidas quaisquer alterações no projeto inscrito e aprovado, salvo mediante prévia autorização por escrito da Comissão de Fiscalização e Monitoramento da PNAB.

13.3.4.1 As alterações mencionadas no item anterior não poderão, em hipótese alguma, modificar o objeto originalmente proposto, sendo permitidas apenas adequações e ajustes pontuais necessários à plena execução do projeto, desde que não comprometam seus objetivos e resultados previstos.

13.3.5 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Prefeitura de Limeira de qualquer responsabilidade civil ou penal.

13.3.6 Os aprovados assumem integralmente todos os riscos, despesas e encargos de qualquer natureza decorrentes da mão de obra necessária à adequada e perfeita execução do projeto cultural.

13.3.7 Os aprovados ou as empresas representantes assumem integralmente todas as responsabilidades pelo comportamento de sua equipe, empregados, prepostos ou subordinados, bem como por quaisquer prejuízos causados ao Município de Limeira ou a terceiros.

13.3.8 As iniciativas inscritas, selecionadas ou não, passarão a fazer parte do acervo da Secretaria Municipal de Cultura para fins de pesquisa, documentação e mapeamento da produção cultural limeirense.

13.3.9 Os ônus da participação nesta seleção pública, incluídas as despesas com cópias, digitalização e emissão de documentos, são de exclusiva responsabilidade do proponente.

13.3.10 Não haverá retenção de impostos por parte do Poder Público no ato de repasse de recursos ao proponente (Pessoa Física ou Pessoa Jurídica), devendo este se responsabilizar pelas devidas obrigações tributárias e acessórias, bem como pelas obrigações fiscais e contábeis decorrentes da execução do projeto, e que são de responsabilidade exclusiva do proponente.

13.3.11 Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, resultarão na desclassificação do proponente. Da mesma forma, o descumprimento de quaisquer das condições previstas neste Edital implicará na exclusão do Projeto em qualquer fase da seleção.

13.3.12 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, 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).

13.3.13 Os proponentes aprovados cederão automaticamente ao Município de Limeira, através da Secretaria Municipal de Cultura, o uso da sua imagem e voz em diversos meios de comunicação, tais como internet, televisão, jornais, revistas e rádios, para divulgação dos selecionados e das realizações culturais do Município.

13.3.14 Este Edital poderá ser revogado, no todo ou em parte, por motivos de interesse público, e sua eventual anulação parcial ou integral não implicará direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

13.3.15 A relação dos projetos publicados no resultado preliminar deste Edital poderá sofrer alterações até a publicação do resultado final, não havendo, portanto, garantia de aprovação de nenhum projeto citado até o encerramento das fases recursais e a celebração dos Termos de Execução Cultural.

13.3.16 O proponente assume integral responsabilidade pelo pagamento dos encargos fiscais, comerciais, trabalhistas, ECAD, SBAT, ABRAMUS e outros que incidam sobre o projeto, eximindo-se a Secretaria de Cultura de fazer-lhe restituição ou reembolso de qualquer valor despendido com estes pagamentos.

13.3.17 A Secretaria de Cultura não se responsabiliza pelo cálculo de impostos e tributos de pessoas físicas ou jurídicas, recomendando-se a consulta a um advogado ou contador para esse fim.

13.3.18 Os aprovados e as respectivas empresas representantes não terão qualquer vínculo trabalhista ou de qualquer natureza com o Município de Limeira.

13.3.19 Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail **editais.pnab@limeira.sp.gov.br**

13.3.20 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo do Secretário Municipal de Cultura e da Comissão de Fiscalização e Monitoramento da PNAB.

13.4 VALIDADE DO RESULTADO DESTE EDITAL

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

13.5 ANEXOS DO EDITAL

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo 01 - Categorias de apoio;

Anexo 02 - Formulário de Inscrição;

Anexo 03 - Plano de Trabalho;

Anexo 04 - Critérios de seleção

Anexo 05 - Termo de Execução Cultural;

Anexo 06 - Relatório de Objeto da Execução Cultural;

Anexo 07 - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo 08 - Declaração étnico-racial;

Anexo 09 – Declaração PCD;

Anexo 10 – Formulário de interposição de recurso;

Anexo 11 - Termo de Consentimento e Autorização para Tratamento de Dados Pessoais e Uso de Imagem, Voz e Som;

Anexo 12 - Declaração de Autorização para Participação de Menor;

Anexo 13 - Declaração de Opção de Cessão ou Negativa de Direitos Autorais;

Limeira, 04 de maio de 2026.

BRUNO ARCARO BORTOLAN

Secretário Municipal de Cultura

EVANDRO JOSÉ NEGRUCCI

Diretor de Cultura

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2026

ANEXO 01 – CATEGORIAS

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de **R\$ 1.320.000,00** (um milhão, trezentos e vinte mil reais), distribuído em cinco faixas de apoio:

FAIXAS DE APOIO	
R\$ 10.000,00	R\$ 50.000,00
R\$ 25.000,00	R\$ 100.000,00
R\$ 35.000,00	-

• DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

Em atendimento ao disposto no Art. 6º da IN 10/2023, que garante cotas em todos os editais de fomento realizados com recursos da Lei nº 14.399, de 2022, ficam as vagas distribuídas conforme abaixo:

VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA (QUANTIDADE)	COTAS PESSOAS NEGRAS	COTAS PESSOAS INDÍGENAS	COTAS PCD	TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL
1	0	0	0	1	R\$ 100.000,00	R\$ 100.000,00
2	2	1	1	6	R\$ 50.000,00	R\$ 300.000,00
8	4	2	1	15	R\$ 35.000,00	R\$ 525.000,00
8	4	2	1	15	R\$ 25.000,00	R\$ 375.000,00
1	1	0	0	2	R\$ 10.000,00	R\$ 20.000,00
TOTAL				39	-	R\$ 1.320.000,00

No caso de não existirem candidatos aptos em número suficiente para o cumprimento das vagas reservadas a determinada categoria de cotas, as vagas remanescentes deverão ser destinadas, nesta ordem:

I – vagas reservadas a candidatos autodeclarados Pretos ou Pardos serão destinadas, prioritariamente, a candidatos autodeclarados Indígenas;

II – vagas reservadas a candidatos autodeclarados Indígenas serão destinadas a candidatos inscritos como Pessoas com Deficiência (PcD);

III – vagas reservadas a candidatos(as) PcD serão destinadas a candidatos autodeclarados Pretos ou Pardos;

IV – inexistindo candidatos aptos em quaisquer das categorias de cotas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência.

2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

Para a participação neste Edital, poderão ser encaminhados projetos culturais das seguintes categorias:

A) DANÇA: Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância na área de dança, em qualquer modalidade, a exemplo de: dança contemporânea; danças urbanas; danças populares e tradicionais; dança moderna; dança clássica, entre outras.

Os projetos podem ter como objeto:

I – produção de espetáculos de dança;

II – ações de qualificação, formação, tais como realização de oficinas, cursos, ações educativas à população de baixa renda, de regiões periféricas.

III - realização de eventos, mostras e festivais de dança;

IV – publicações na área da dança ou

V– outro objeto com predominância na área da dança.

B) MÚSICA: Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância na área de música, envolvendo a criação, difusão e acesso de uma maneira ampla, incluindo os diversos gêneros musicais e estilos.

Os projetos podem ter como objeto:

I – produção de eventos musicais: produção e realização de espetáculos musicais de músicos, bandas, grupos;

II – formação musical: ações de qualificação, formação, tais como realização de oficinas, cursos, ações educativas à população de baixa renda, de regiões periféricas.

III – gravações de álbuns musicais;

IV – criação de obras musicais;

V – realização de eventos, mostras e festivais musicais;

VI – publicações na área da música; ou

VII - outro objeto com predominância na área da música.

C) ARTES CÊNICAS: Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância na área de artes cênicas (teatro), incluindo teatro infanto juvenil, teatro musical, dentre outros.

Os projetos podem ter como objeto:

I – montagem, produção e circulação de espetáculos teatrais;

II - ações de capacitação, formação e qualificação tais como oficinas, cursos, ações educativas à população de baixa renda, de regiões periféricas.

III – realização de mostras e festivais;

IV – publicações na área do teatro; ou

V – outro objeto com predominância na área de teatro.

D) ARTES PLÁSTICAS E VISUAIS: Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância na área de artes plásticas e visuais nas linguagens do desenho, pintura, escultura, gravura, objeto, instalação, intervenção urbana, performance, arte computacional ou outras linguagens do campo da arte contemporânea atual.

Os projetos podem ter como objeto:

I – realização de exposição ou feiras de artes;

II - ações de capacitação, formação e qualificação tais como oficinas, cursos, ações educativas à população de baixa renda, de regiões periféricas.

III – produção de obras de arte;

IV – publicações na área de artes plásticas e visuais; ou

V - outros projetos com predominância na área de artes plásticas e visuais.

E) ARTESANATO: Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância na área de artesanato, que compreende a produção artesanal de objetos, obras e bens.

Os projetos podem ter como objeto:

I – realização de feiras, mostras, exposições;

II – produção de peças artesanais;

III – ações de qualificação, formação, tais como realização de oficinas, cursos, ações educativas à população de baixa renda, de regiões periféricas.

IV – publicações na área de artesanato; ou

V – outro objeto com predominância na área do artesanato.

F) LITERATURA, ESCRITA E ORALIDADE: Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância na área da leitura, escrita e oralidade.

Os projetos podem ter como objeto:

I – publicação de textos inéditos, em diversos gêneros e/ou formatos;

II - organização de eventos e demais atividades com foco na difusão da literatura, do Livro, da leitura e da oralidade, tais como feiras, mostras, saraus e batalhas de rimas;

III – projetos de formação, como a realização de oficinas, cursos, ações educativas à população de baixa renda, de regiões periféricas.

IV - apoio à modernização e qualificação de espaços e serviços em bibliotecas comunitárias e pontos de leitura, ampliando o acesso à informação, à leitura e ao livro;

V – formação e circulação de contadores de histórias, mediador de leitura em bibliotecas, escolas, pontos de leitura ou espaços públicos;

VI - outro objeto com predominância nas áreas de leitura, escrita e oralidade.

G) PATRIMÔNIO CULTURAL: Podem concorrer nesta categoria projetos que disponham sobre patrimônio cultural material ou imaterial, bens tombados e registrados, imóveis de relevância histórica e arquitetônica, ou as diversas manifestações, celebrações e saberes considerados expressões das tradições culturais que integram a Região.

Os projetos podem ter como objeto:

I – pesquisa, incluindo a elaboração de inventários;

II - publicação de trabalhos já concluídos, que visem à difusão e preservação da memória das várias identidades da região;

III – educação patrimonial, por meio da realização de seminários, fóruns, palestras, minicursos e cursos, aulas, oficinas, simpósios, congressos, encontros, exposições, apresentações culturais, ou quaisquer ações comunitárias que visem à difusão, promoção e preservação da memória das várias identidades que constituem;

IV – exposições, criação de catálogo;

V – elaboração de material educativo; ou

VI – outro objeto relacionado ao patrimônio cultural material ou imaterial.

H) CIRCO: Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância na área de artes cênicas (Circo), incluindo circos de lona, artistas, grupos ou trupes de circo, projetos sociais que utilizam a linguagem circense, dentre outros.

Os projetos podem ter como objeto:

I – manutenção e recomposição da infraestrutura circense;

II – montagem, produção e circulação de espetáculos circenses;

III – ações de capacitação, formação e qualificação tais como oficinas, cursos, ações educativas à população de baixa renda, de regiões periféricas.

IV – realização de mostras e festivais;

V – publicações na área do circo; ou

VI – outro objeto com predominância na área de circo.

I) PROJETOS LIVRES: Podem concorrer nesta categoria projetos de qualquer linguagem artística/cultural não contemplada nominalmente nas outras categorias.

Os projetos podem ter como objeto:

I – produção de eventos, apresentações e afins;

II – ações de qualificação, formação, tais como realização de oficinas, cursos, ações educativas à população de baixa renda, de regiões periféricas.

III - realização de mostras, festas e festivais; ou

IV – outro objeto cultural.

J) AUDIOVISUAL: Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância na área de audiovisual.

Os projetos podem ter como objeto:

I - Produção de curtas e médias-metragens.

II - Produção de videoclipes ou vídeo-artes.

III - Apoio à realização de ação de Cinema Itinerante.

IV - Apoio à realização de ação de Formação Audiovisual.

V - Apoio à Pesquisa sobre o audiovisual.

VI - Apoio a mostras e festivais.

VII – outro objeto cultural com predominância na área de audiovisual.

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2026

ANEXO 02 - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

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

I - PESSOA FÍSICA OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI

1. Tipo de agente cultural individual:

- () Pessoa física
() Microempendedor individual – MEI

1.1. Nome Completo:

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

1.3. CPF:

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

1.5. Data de nascimento:

1.6. E-mail:

1.7. Telefone:

1.8. Endereço completo:

1.9. Cidade:

1.10. Estado:

2. Pertence a alguma comunidade tradicional?

- ☐ Não pertence a povos ou comunidades tradicionais.
- ☐ Andirobeiros
- ☐ Apanhadores de flores sempre vivas
- ☐ Benzedeiros
- ☐ Caatingueiros
- ☐ Caboclos
- ☐ Caiçaras
- ☐ Catadores de mangaba
- ☐ Cipozeiros
- ☐ Comunidades de fundos e fechos de pasto
- ☐ Comunidades quilombolas
- ☐ Extrativistas
- ☐ Extrativistas costeiros e marinhos
- ☐ Faxinalenses
- ☐ Geraizeiros
- ☐ Ilhéus
- ☐ Juventude de povos e comunidades tradicionais
- ☐ Morroquianos
- ☐ Pantaneiros
- ☐ Pescadores artesanais
- ☐ Povo pomerano
- ☐ Povos ciganos
- ☐ Povos e comunidades de terreiro/de matriz africana
- ☐ Povos indígenas
- ☐ Quebradeiras de coco babaçu
- ☐ Raizeiros
- ☐ Retireiros do Araguaia
- ☐ Ribeirinhos
- ☐ Vazanteiros
- ☐ Veredeiros
- ☐ Outra comunidade tradicional, indicar qual

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

☐ Sim

☐ Não

4. Gênero:

☐ Mulher cisgênero

☐ Homem cisgênero

☐ Mulher Transgênero

☐ Homem Transgênero

☐ Pessoa Não Binária

☐ Travesti

☐ Outro

5. Orientação sexual:

☐ Lésbica

☐ Gay

☐ Heterossexual

☐ Bissexual

☐ Outra

☐ Prefere não responder

6. Raça, cor ou etnia:

☐ Branca

☐ Preta

☐ Parda

☐ Indígena

☐ Amarela

7. Você é uma Pessoa com Deficiência?

☐ Não

☐ Sim, Auditiva

☐ Sim, Física-motora

☐ Sim, Intelectual

☐ Sim, Visual

☐ Sim, Múltipla

☐ Sim, Transtorno do Espectro Autista

() Sim, Outra (indicar qual)

8. Qual o seu grau de escolaridade?

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

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

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2026, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.621,00.)

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

10. Possui quantos anos de experiência na área cultural?

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

- () Sim
- () Não

() Não sei

II - PESSOA JURÍDICA

1. Tipo de agente cultural:

- () Pessoa Jurídica com fins lucrativos (empresas)
() Pessoa Jurídica sem fins lucrativos (OSCs)

1.1. CNPJ:

1.2. Razão Social:

1.3. Nome fantasia:

1.4. Data de fundação:

1.5. Nome do representante legal:

1.6. CPF do representante legal:

1.7. E-mail de contato:

1.8. Telefone de contato:

1.9. CEP:

1.10. Endereço completo (da sede):

1.11. Cidade:

1.12. Estado:

1.13. Anos de atuação na área cultural?

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

- () Sim
() Não
() Não sei

III - COLETIVO SEM CONSTITUIÇÃO JURÍDICA

1. Nome do grupo ou coletivo

2. Quantas pessoas fazem parte do coletivo

3. Nome do representante:

4. CPF do representante :

5. E-mail de contato:

6. Telefone de contato:

7. Endereço completo (da sede):

8. Cidade:

9. Estado:

10. CEP:

11. Anos de atuação na área cultural?

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

- () Sim
() Não
() Não sei

DADOS DO PROJETO

1. Vai concorrer às cotas?

- ☐ Não
- ☐ Sim, Pessoa negra
- ☐ Sim, Pessoa indígena
- ☐ Sim, Pessoa com deficiência

2. Nome do Projeto:

3. Valor da proposta:

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

- ☐ Presencialmente em local fixo
- ☐ Presencialmente itinerante
- ☐ Remotamente/Online
- ☐ Em formato híbrido
- ☐ Outros
- ☐ Não aplicável

5. Qual o CEP do local de realização? (se aplicável)

6. Quantas pessoas serão remuneradas com o recurso do edital?

7. Qual o principal segmento contemplado pela proposta?

- ☐ Audiovisual
- ☐ Artes Cênicas
- ☐ Artes Plásticas e Visuais
- ☐ Artesanato
- ☐ Circo
- ☐ Dança
- ☐ Literatura, Escrita e Oralidade
- ☐ Música
- ☐ Patrimônio Cultural
- ☐ Projetos Livres (especificar)

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

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

9. Qual a principal pauta temática contemplada pela proposta?

- ☐ Cultura Alimentar
- ☐ Cultura DEF
- ☐ Cultura Digital
- ☐ Culturas Imigrantes e Refugiadas
- ☐ Cultura LGBTQIAPN+
- ☐ Cultura, Memória e Direitos Humanos
- ☐ Cultura Nerd
- ☐ Culturas Periféricas
- ☐ Cultura Quilombola
- ☐ Culturas Rurais e Agroecológicas
- ☐ Culturas Urbanas
- ☐ Cultura do Sertão
- ☐ Cultura e Acessibilidade
- ☐ Cultura e Economia Criativa
- ☐ Cultura e Educação
- ☐ Cultura e Gênero
- ☐ Cultura e Idosos
- ☐ Cultura e Infância
- ☐ Cultura e Juventude
- ☐ Cultura e Meio ambiente
- ☐ Cultura e Negritude
- ☐ Cultura e Pessoas em Situação de Privação de Liberdade
- ☐ Cultura e População de Rua

- ☐ Cultura e Povos Ciganos
- ☐ Cultura e Saúde
- ☐ Cultura e Turismo
- ☐ Culturas Indígenas
- ☐ Culturas Tradicionais de Matriz Africana
- ☐ Outra (especificar)

10. A proposta prevê ações em algum território prioritário?

- ☐ Não se aplica
- ☐ Área atingida por desastre natural
- ☐ Assentamento ou acampamento
- ☐ Conjunto ou empreendimento habitacional de interesse social
- ☐ Favelas e comunidades urbanas
- ☐ Periferia
- ☐ Regiões com menor histórico de acesso aos recursos da política pública de cultura
- ☐ Regiões com menor índice de Desenvolvimento Humano - IDH
- ☐ Sítios de arqueológicos e de patrimônio cultural
- ☐ Território de fronteira
- ☐ Território de povos e comunidades tradicionais
- ☐ Território indígena
- ☐ Território rural
- ☐ Zona especial de interesse social

11. Quais as principais entregas previstas pela proposta?

- ☐ Álbum musical
- ☐ Aplicativo / Software
- ☐ Apresentação ao vivo / Show
- ☐ Aquisição de acervos e bens culturais
- ☐ Arte gráfica / Desenho / Gravura / Ilustração
- ☐ Artesanato
- ☐ Artigo / Ensaio
- ☐ Audiolivro
- ☐ Aula / Palestra / Conferência
- ☐ Blog / Site
- ☐ Caderno / Cartilha / Apostila
- ☐ Circulação / Turnê

- ☐ Coleção
- ☐ Congresso / Encontro / Seminário / Simpósio
- ☐ Curso / Oficina / Workshop
- ☐ Desfile
- ☐ Digitalização de acervos
- ☐ Livro
- ☐ Livro eletrônico (e-Book)
- ☐ Ensaio fotográfico
- ☐ Escultura
- ☐ Espetáculo cênico
- ☐ Feira
- ☐ Exibição / Exposição
- ☐ Festa Popular
- ☐ Festival / Mostra
- ☐ Filme de curta-metragem
- ☐ Filme de longa-metragem
- ☐ Filme de média-metragem ou telefilme
- ☐ Grafitti / Mural
- ☐ Intercâmbio
- ☐ Instalação artística / videoarte
- ☐ Jogo eletrônico
- ☐ Licenciamento
- ☐ Manutenção de grupos / iniciativas / espaços culturais
- ☐ Melhoria em espaço cultural
- ☐ Pesquisa
- ☐ Plataforma digital
- ☐ Podcast / Programa de TV ou Rádio
- ☐ Residência Artística
- ☐ Revista / Jornal / Periódico
- ☐ Roteiro de filme ou episódio
- ☐ Sarau / Slam
- ☐ Série / websérie
- ☐ Videoclipe / Álbum visual
- ☐ Outros (especificar)

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

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2026

ANEXO 03 - PLANO DE TRABALHO

1. Mini Currículo ou Mini portfólio da organização:

(Escreva aqui um resumo do seu currículo, destacando as principais atuações culturais realizadas. Você pode encaminhar o currículo em anexo, se preferir)

2. Resumo do projeto:

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

3. Objetivos do projeto:

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

4. Metas:

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

5. Perfil do público a ser atingido pelo projeto:

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

6. Medidas de acessibilidade empregadas no projeto:

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCD's, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida, conforme Instrução Normativa MINC nº 10/2023)

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

Acessibilidade arquitetônica:

- () rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;
- () piso tátil;
- () rampas;
- () elevadores adequados para pessoas com deficiência;
- () corrimãos e guarda-corpos;
- () banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
- () vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
- () assentos para pessoas obesas;
- () iluminação adequada;
- () Outra _____

Acessibilidade comunicacional:

- () Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- () sistema Braille;
- () sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- () audiodescrição;
- () legendas;
- () linguagem simples;
- () textos adaptados para leitores de tela;
- () Outra _____

Acessibilidade atitudinal:

- () capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
- () contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
- () formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e
- () outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

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

8. Estratégia de divulgação

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

9. Data de início da execução do projeto

10. Data de término da execução do projeto

11. Equipe

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

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

12. Cronograma de Execução

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

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

13. Planilha orçamentária

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

OBS.: 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	

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

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

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

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

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

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

16. Documentos complementares

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

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2026

ANEXO 04 - CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

As comissões de seleção atribuirão notas de 0 a 10 pontos a cada um dos critérios de avaliação de cada projeto, conforme tabela a seguir:

CRITÉRIOS GERAIS 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 clara os resultados que serão obtidos.	10
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do MUNICÍPIO DE LIMEIRA - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Município de Limeira.	10
C	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/ social.	10
D	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução às metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	10
E	Coerência do Plano de Divulgação ao Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	10
F	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas - A análise deverá considerar a carreira dos	10

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

PARÂMETROS DA PONTUAÇÃO	
De 0 a 1 ponto	Não atende ao critério
De 2 a 4 pontos	Atende parcialmente ao critério
De 5 a 7 pontos	Atende satisfatoriamente ao critério
De 8 a 10 pontos	Atende plenamente ao critério

Além da pontuação acima, o proponente pode receber bônus de pontuação.

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação Máxima
H	Proponentes mulheres, idosos, ou proponente LGBTQIAP+	5
I	Projetos que contemplem atividades em regiões periféricas da cidade.	5
J	Projetos que contemplem a valorização de aspectos relevantes da história da cultura local.	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		15 PONTOS

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação Máxima
L	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e	5

	demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	
M	Projetos que contemplem atividades em regiões periféricas da cidade.	5
N	Projetos que contemplem a valorização de aspectos relevantes da história da cultura local.	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		15 PONTOS

- A pontuação final de cada candidatura será definida pela soma das notas atribuídas individualmente por cada membro da Comissão de Seleção.
- A pontuação deverá ser um número absoluto.
- Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 (zero) em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- Projetos que não obtiverem pontuação mínima de 31 (trinta e um) pontos serão desclassificados.
- Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 (zero) em algum dos pontos bônus não desclassifica o proponente.
- 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 será adotado sorteio para desempate.
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 31 (trinta e um) pontos.
- Serão desclassificados os projetos que:

I - receberem 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.

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2026

ANEXO 05 - TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [NÚMERO]/[ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2026, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO Nº 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O **MUNICÍPIO DE LIMEIRA**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**, neste ato representado por seu Secretário Municipal de Cultura, Senhor [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 Nº 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\$ [VALOR EM NÚMERO ARÁBICO] ([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 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 60 (sessenta) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo 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 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 60 (sessenta) 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, pôlderes, 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 30 (trinta) dias contados do recebimento da notificação.

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

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

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

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

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

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

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

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 O monitoramento e o controle de todas as etapas previstas neste edital serão realizados pela Comissão de Fiscalização e Monitoramento da PNAB, instituída para este fim, composta por 3 (três) membros titulares e 3 (três) membros suplentes, todos integrantes do Poder

Público Municipal, devidamente vinculados e indicados pelo Secretário Municipal de Cultura, nos termos das disposições deste edital.

12. VIGÊNCIA

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

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município de Limeira.

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Limeira para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

[LOCAL E DATA].

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2026

ANEXO 06 - RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

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

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

- () Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.
- () Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações.
- () Uma parte das ações planejadas não foi feita.
- () As ações não foram feitas conforme o planejado.

2.3. Ações desenvolvidas

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

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

- META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida]

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

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

- Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]
- Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]

Metas não cumpridas (se houver)

- Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a meta não foi cumprida]

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

() Sim

() Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

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

() Publicação

() Livro

() Catálogo

() Live (transmissão on-line)

() Vídeo

() Documentário

() Filme

() Relatório de pesquisa

() Produção musical

() Jogo

() Artesanato

() Obras

() Espetáculo

() Show musical

() Site

() Música

() Outros: _____

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

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

(Você pode marcar mais de uma opção).

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

4. PÚBLICO ALCANÇADO

Informe a quantidade de pessoas beneficiadas pelo projeto, demonstre os mecanismos utilizados para mensuração, a exemplo de listas de presenças. Em caso de baixa frequência ou oscilação relevante informe as justificativas.

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

☐ Sim ☐ Não

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

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

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

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

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

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

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

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

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

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

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

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

6.5 Em que município e Estado o projeto aconteceu?

6.6 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

- () Equipamento cultural público municipal.
() Equipamento cultural público estadual.
() Espaço cultural independente.
() Escola.
() Praça.

() Rua.

() Parque.

() Outros

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

8. TÓPICOS ADICIONAIS

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

9. ANEXOS

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

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2026

ANEXO 07 - 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 deste edital, inclusive assinatura do Termo de Execução Cultural, 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 E DATA]

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2026

ANEXO 08 - DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

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

Eu, _____, inscrito no CPF sob o nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2026** que sou _____ **(informar se é NEGRO OU INDÍGENA)**.

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

[LOCAL E DATA]

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2026

ANEXO 09 - DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

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

Eu, _____, inscrito no CPF sob o nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2026** 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

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2026

ANEXO 10 - 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 DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2026**, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____
_____.

[LOCAL E 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 Comissão de Monitoramento e Fiscalização da PNAB,

Com base na **Etapa de Habilitação** do **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2026**, venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____
_____.

[LOCAL E DATA]

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2026

ANEXO 11 - TERMO DE CONSENTIMENTO E AUTORIZAÇÃO PARA TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS E USO DE IMAGEM, VOZ E SOM

1. IDENTIFICAÇÃO DO TITULAR DOS DADOS

Nome completo:

CPF:

E-mail:

Telefone:

Endereço:

2. FINALIDADE DO TRATAMENTO E COMPARTILHAMENTO DE DADOS

O presente termo tem como objetivo registrar o consentimento livre, informado e inequívoco do(a) titular para o tratamento e eventual compartilhamento de seus dados pessoais e, quando aplicável, dados pessoais sensíveis, **no contexto do EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2026 - SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022).**

Os dados coletados serão utilizados **exclusivamente para:**

- análise e seleção de propostas inscritas no edital;
- execução, acompanhamento e avaliação de projetos aprovados;
- prestação de contas, monitoramento e divulgação de resultados;
- cumprimento de obrigações legais e regulatórias aplicáveis à administração pública.
- **divulgação institucional, cultural e educativa** das ações e resultados dos projetos contemplados.

3. TIPOS DE DADOS PESSOAIS TRATADOS

Poderão ser tratados, de acordo com a necessidade do processo:

- Dados de identificação (nome, CPF, RG, data de nascimento);
- Dados de contato (telefone, e-mail, endereço);
- Dados bancários (para fins de repasse de recursos e prestação de contas);
- Dados profissionais e acadêmicos relacionados à proposta apresentada;
- **Registros audiovisuais (imagem, voz, som e produções artísticas)** gerados no contexto do projeto.

4. COMPARTILHAMENTO DE DADOS

Os dados poderão ser compartilhados, **estritamente para as finalidades acima descritas**, com:

- órgãos e entidades públicas envolvidas na execução dos projetos;
- instituições parceiras ou financiadoras do edital;

- órgãos de controle (como Tribunais de Contas e Ministério Público), quando exigido por lei;
- plataformas públicas de transparência e prestação de contas, observados os princípios da minimização e anonimização de dados sempre que possível.
- meios institucionais de comunicação, como sites, redes sociais e relatórios públicos.

5. AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM, VOZ E SOM

Autorizo, de forma livre e informada, o Governo Federal, Ministério da Cultura, Prefeitura de Limeira e Secretaria Municipal de Cultura a utilizar, reproduzir, editar e divulgar minha imagem, voz, nome e/ou produções artísticas registradas durante a execução do projeto **[nome do projeto]**, contemplado pelo **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2026 - SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)**, para fins institucionais, culturais, educativos e de divulgação pública, em qualquer meio ou suporte, incluindo:

- sites e redes sociais oficiais;
- relatórios e materiais de comunicação pública;
- exposições, catálogos, vídeos e demais produções audiovisuais relacionadas ao projeto.

Declaro estar ciente de que:

- esta autorização é gratuita, sem ônus ou compensação financeira;
- posso revogar o consentimento a qualquer momento, mediante solicitação formal, sem prejuízo das divulgações já realizadas;
- minha imagem e voz não serão utilizadas de forma ofensiva, difamatória ou fora do contexto institucional do projeto.

6. DIREITOS DO TITULAR

De acordo com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), o(a) titular tem direito a:

- confirmação da existência de tratamento;
- acesso, correção e atualização dos dados;
- anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários;
- revogação deste consentimento a qualquer momento, mediante solicitação formal, sem prejuízo dos tratamentos realizados sob amparo do consentimento anterior.
- informações sobre uso, compartilhamento e armazenamento dos dados.

As solicitações poderão ser encaminhadas ao Encarregado de Dados pelo e-mail informado no item 2.

7. PERÍODO DE RETENÇÃO DOS DADOS

Os dados pessoais serão armazenados **pelo período necessário à execução e acompanhamento do edital e cumprimento das obrigações legais**, podendo ser mantidos de forma anonimizada para fins de pesquisa, memória institucional e transparência pública.

8. BASE LEGAL

O tratamento dos dados pessoais será realizado com fundamento no **artigo 7º, inciso I, da Lei nº 13.709/2018 (LGPD)**, mediante **consentimento do titular**, e, quando aplicável, nos **incisos II e III**, por se tratar de políticas públicas e cumprimento de obrigação legal/regulatória.

9. DECLARAÇÃO DE CONSENTIMENTO

Declaro que **li, compreendi e concordo livremente** com o tratamento dos meus dados pessoais e com a autorização de uso de minha imagem, voz e som, nos termos acima descritos, ciente de meus direitos previstos na LGPD e no Código Civil.

Local e data:

Assinatura do(a) Titular:

Nome completo:

(Em caso de menores de 18 anos, assinatura do responsável legal abaixo)

Nome do responsável:

CPF:

Assinatura:

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2026

ANEXO 12 - DECLARAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO DE MENOR

Eu, [NOME COMPLETO DO(A) RESPONSÁVEL LEGAL], portador(a) do RG nº [número do documento], CPF nº [número do CPF], residente e domiciliado(a) à [endereço completo], na qualidade de **responsável legal** do(a) menor [NOME COMPLETO DO(A) MENOR], nascido(a) em [data de nascimento], portador(a) do RG nº [número do documento, se houver],

AUTORIZO a participação do(a) referido(a) menor no projeto [título do projeto], inscrito por [nome do(a) proponente], no âmbito do **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2026 - SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)** - Limeira/SP, declarando estar ciente de todas as condições estabelecidas no edital e assumindo total responsabilidade pela sua participação.

Declaro, ainda, que o(a) menor está ciente e **manifesta sua concordância** com a participação, conforme assinatura abaixo.

Por ser verdade, firmo a presente declaração para que produza os efeitos legais necessários.

[Município], ____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Responsável Legal

Nome: _____

RG: _____ CPF: _____

Assinatura do(a) Menor Interessado(a)

Nome: _____

RG (se houver): _____

(Anexar cópia do documento de identidade do responsável legal e do menor, se houver.)

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2026

**ANEXO 13 - DECLARAÇÃO DE OPÇÃO DE CESSÃO OU NEGATIVA DE DIREITOS
AUTORAIS**

Eu,, RG nº, CPF nº, domiciliado no endereço, bairro, CEP, município de, representante legal da pessoa jurídica, CNPJ nº, sediada no endereço, bairro, CEP, município de, proponente do projeto denominado, inscrito no **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2026**, DECLARO QUE:

() este projeto **NÃO** requer autorizações de detentores de direitos autorais, fonomecânicos ou conexos, da propriedade do acervo ou de qualquer bem envolvido no projeto, cuja execução demande direito autoral ou patrimonial, visto que, não sou filiado a nenhuma instituição de cobrança de direitos.

() me comprometo a **obter as autorizações** necessárias dos detentores de direitos autorais, fonomecânicos ou conexos, da propriedade do acervo ou de qualquer bem envolvido no projeto, cuja execução demande direito autoral ou patrimonial.

Detentor	Acervo / Bem Envolvido

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

[Município], [data] de 2026

Nome e Assinatura do Profissional

Documento de Identidade - RG

ATENÇÃO: O proponente, filiado à associação de direito autoral, deverá entrar em contato com esta para verificar os documentos necessários à solicitação de dispensa de cobrança, com antecedência mínima de **10 (dez) dias úteis** antes do evento. Será de responsabilidade do proponente o recolhimento de todas as taxas junto ao Ecad e às demais associações. Após o pagamento das taxas ou a obtenção da autorização de dispensa de cobrança, o proponente deverá encaminhar cópia dos documentos à Secretaria Municipal de Cultura para a execução do projeto.