

EDITAL PADRONIZADO
PROCESSO ELETRÔNICO Nº 16.586/2026 CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2026
REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE ATIBAIA

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
FOMENTO À PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA

A Prefeitura Municipal de Atibaia torna público o presente Edital para o desenvolvimento da “REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE ATIBAIA” por meio da **Política Nacional de Cultura Viva (PNCV)**, instituída pela Lei nº 13.018, de 22 de julho de 2014.

O presente edital é regido pelo disposto na Lei nº 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc), no Decreto nº 11.740/2023, Portaria MinC nº 206/2025 (Regulamentam a PNAB), na Lei nº 13.018/2014 (Política Nacional de Cultura Viva), na Instrução Normativa MinC nº 1/2015, e na Instrução Normativa MINC nº 12/2024, ou em ato normativo correspondente em vigor (Regulamentam a PNCV), aplicando-se também, no que couber, como complementação em situações não previstas na Política Nacional de Cultura Viva, o Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e o Marco Regulatório do Fomento à Cultura nº 14.903/2024.

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da **Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura**. **Aqui você vai encontrar as regras deste edital e como fazer para inscrever seu projeto. Estamos muito felizes com seu interesse em participar desta política. Boa leitura.**

1. OBJETO

1.1 Este Edital tem por objeto a seleção de 3 (três) projetos de Pontos de Cultura que promovam o acesso da população aos bens e aos serviços culturais nos territórios e comunidades onde atuam, nos termos da Política Nacional de Cultura Viva.

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

a) Pontos de Cultura: entidades jurídicas de direito privado sem fins lucrativos, de natureza ou finalidade cultural, que desenvolvam e articulem atividades culturais em suas comunidades.

1.3 Este Edital prioriza o apoio à cultura de base comunitária para valorizar e fortalecer a cidadania e a diversidade cultural, de acordo com as categorias, as cotas, as pontuações extras e os critérios de seleção expressos neste processo seletivo.

1.3.1. Para priorizar a cultura de base comunitária, serão consideradas as seguintes ações:

a) Serão atendidas as ações estruturantes da Política Nacional de Cultura Viva (art. 5º da Lei nº 13.018/2014): Intercâmbio e Residências Artístico-Culturais; Cultura, Comunicação e Mídia Livre; Cultura e Educação; Cultura e Saúde; Conhecimentos Tradicionais; Cultura Digital; Cultura e Direitos

Humanos; Economia Criativa e Solidária; Livro, Leitura e Literatura; Memória e Patrimônio Cultural; Cultura e Meio Ambiente; Cultura e Juventude; Cultura, Infância e Adolescência; Agente Cultura Viva; Cultura Circense.

b) Serão atendidas as outras ações estruturantes definidas para as políticas, ações e programas da Secretaria de Cidadania e Diversidade Cultural do Ministério da Cultura: Culturas indígenas; Culturas de Matriz Africana; Culturas Populares; Mestres e Mestras das Culturas Tradicionais e Populares; Cultura e Mulheres; Cultura Hip Hop; Linguagens Artísticas; Culturas Tradicionais; Gênero e Diversidade; Acessibilidade Cultural e Equidade; Cultura e Territórios Rurais; Cultura Alimentar; Cultura Urbana e Direito à Cidade;

c) A desconcentração territorial e regionalização dos recursos ocorrerá nos seguintes territórios ou regiões de maior vulnerabilidade econômica ou social: Regiões periféricas; Regiões com menor presença de espaços e equipamentos culturais públicos; Regiões com menor histórico de acesso aos recursos da política pública de cultura; Territórios rurais; Espaços comunitários de convivência, acolhimento e alimentação.

2. RECURSOS

2.1 Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal, repassados ao município de Atibaia por meio da Política Nacional Aldir Blanc, e tem o valor total de **R\$430.000,00** (Quatrocentos e trinta mil reais) destinados à seleção de 3 (três) projetos, conforme categoria descrita no Anexo 1.

2.2 Caso haja disponibilidade orçamentária e interesse público, este edital poderá ser suplementado. Ou seja, se houver excedente de recursos da PNAB provenientes de outros editais ou de rendimentos, ou ainda disponibilidade orçamentária de outras fontes, a quantidade de vagas poderá ser ampliada para contemplar mais projetos.

3. QUEM PODE PARTICIPAR DO EDITAL

3.1 Poderão participar deste edital:

I. Pontos ou Pontões de Cultura certificados pelo Ministério da Cultura, com finalidade cultural e constituição jurídica própria (CNPJ), com atuação no município de Atibaia e com, no mínimo, 3 (três) anos de inscrição no CNPJ, que comprovem o desenvolvimento contínuo de atividades culturais junto às comunidades locais.

Atenção!

A certificação será solicitada apenas na Fase de Habilitação, podendo ser emitida até o prazo final para seu envio.

No item 13.4, alínea “g”, deste edital, constam informações sobre possíveis formas de comprovação da certificação, para além do Cadastro Nacional de Pontos e Pontões presente na Plataforma Cultura Viva.

O Ministério da Cultura não se responsabiliza por inscrições no Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura de organizações culturais que demandem certificação em prazo inferior ao

necessário para a análise da Comissão Nacional de Certificação, bem como em relação a possíveis indeferimentos de pedidos. O procedimento da emissão de certificado pelo Ministério da Cultura será informado na Plataforma Cultura Viva, em “normativos e circulares”.

3.2 É necessário que as entidades:

- a) Comprovem, no mínimo, três anos de constituição jurídica (CNPJ) e desenvolvimento de atividade cultural no município de Atibaia, por meio de fotos, material gráfico de eventos, publicações impressas e em meios eletrônicos e outros materiais comprobatórios;
- b) Comprovem experiência prévia na realização do objeto da parceria ou objeto de natureza semelhante; e
- c) Comprovem capacidade técnica e operacional para o cumprimento das metas estabelecidas e do projeto proposto.

4. QUEM NÃO PODE PARTICIPAR DO EDITAL

4.1 Não podem participar do presente Edital:

- a) instituições privadas sem fins lucrativos ainda não certificadas como Pontos e/ou Pontões de Cultura pelo Ministério da Cultura.
- b) coletivos informais (sem constituição jurídica), pessoas físicas e Microempreendedores Individuais (MEI);
- c) instituições privadas com fins lucrativos;
- d) Instituições de ensino, pesquisa e desenvolvimento institucional, públicas ou privadas, com ou sem fins lucrativos, suas mantenedoras e associações de pais, mestres, amigos ou ex-alunos;
- e) Entidades vinculadas a equipamentos públicos (como associação de amigos de teatros, museus, centros culturais etc.);
- f) Fundações e institutos criados ou mantidos por empresas ou grupos de empresas;
- g) Instituições integrantes do “Sistema S” (SESC, SENAC, SESI, SENAI, SEST, SENAT, SEBRAE, SENAR e outros);
- h) Pontos e/ou Pontões de Cultura que não possuam comprovada experiência prévia na realização do objeto da parceria ou objeto de natureza semelhante;
- i) Pontos e/ou Pontões de Cultura que não tenham constituição jurídica (CNPJ);
- j) Pontos e/ou Pontões de Cultura que possuam dentre os seus dirigentes ou representantes:
 - I) agente político ou dirigente de qualquer esfera governamental (Presidente da República, Governadores, Prefeitos, e seus respectivos vices, Ministros de Estado, Secretários Estaduais e Municipais, Presidentes de fundações públicas), ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau;
 - II) servidor público vinculado ao órgão responsável pela seleção pública do ente federativo, ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau;
 - III) membro do Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador) ou do

Tribunal de Contas da União (Auditores e Conselheiros), ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau;

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

Atenção! Membros de entidades que integrem Conselho de Cultura poderão concorrer neste Edital, desde que não se enquadre nas situações previstas no item 4.1.

Atenção! A participação de membros de entidades em consultas públicas relacionadas à implementação da PNAB e/ou na gestão compartilhada da PNCV não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

4.2 Este Edital é composto pelas seguintes etapas:

I – INSCRIÇÃO

Etapa de envio das inscrições e análise documental preliminar pela Comissão de Análise e Verificação de Documentos, designada pela Secretaria Municipal de Cultura (Portaria nº 5.307-GP, de 11 de fevereiro de 2026), para verificação do cumprimento dos requisitos formais e documentais necessários para o deferimento da inscrição.

II – SELEÇÃO – Etapa de análise de mérito dos projetos e dos documentos comprobatórios, realizada por uma Comissão de Seleção paritária (sociedade civil e poder público), designada por meio de portaria emitida pela Secretaria Municipal de Cultura;

III – HABILITAÇÃO – etapa em que as entidades culturais selecionadas na etapa anterior serão convocadas para apresentar os documentos de habilitação, conforme listado no item 13.1;

IV – ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL – etapa em que as entidades culturais habilitadas serão convocadas para assinar o Termo de Compromisso Cultural, conforme modelo do anexo 11.

V – LIBERAÇÃO DOS RECURSOS – etapa em que ocorre o repasse dos recursos financeiros à entidade cultural selecionada e habilitada, após a assinatura do Termo de Compromisso Cultural;

VI – EXECUÇÃO DO PROJETO – etapa em que a entidade selecionada deverá executar o projeto conforme o plano de trabalho aprovado, respeitando os objetivos, as atividades, o cronograma e as metas estabelecidas.

VII – PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES E RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO – etapa em que a entidade beneficiária deverá apresentar Relatório de Execução do Objeto, com a finalidade de demonstrar o cumprimento das ações previstas no plano de trabalho e cronograma.

5. ETAPA DE INSCRIÇÃO

5.1 A entidade cultural deverá realizar, obrigatoriamente em seu próprio nome, o cadastro no protocolo digital 1Doc, disponível em <https://atibaia.1doc.com.br/atendimento>, seguindo o passo a passo descrito no Anexo 13, para fins de envio da inscrição.

5.1.1 As inscrições serão gratuitas e deverão ser realizadas de 08 horas do dia **07/04/2026** até às 16 horas do dia **11/05/2026**.

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

5.1.3 Caso a entidade cultural seja representada em alguma das etapas deste Edital, deverá apresentar uma procuração legal.

5.1.4 Não serão aceitos documentos que não estejam nos formatos descritos no item 5.2.1 deste Edital ou que não contenham a devida assinatura do proponente, a qual poderá ser digital ou física.

5.1.5 A ausência de qualquer documento obrigatório, assim como documentos com acesso bloqueado por senha acarretarão o indeferimento da inscrição.

5.2 A inscrição contará com os seguintes documentos:

- a) Formulário de Inscrição (**Anexo 03**);
- b) Plano de Trabalho (**Anexo 04**);
- c) Plano de Aplicação de Recursos (**Anexo 05**);
- d) Material de comprovação das atividades culturais desenvolvidas pela entidade cultural há pelo menos 3 (três) anos no município de Atibaia:
 - Por meio de informações sobre as ações da entidade cultural; cópias de cartazes; folhetos; fotografias; material audiovisual (endereço eletrônico aberto, vídeos, entre outros); publicações em jornal e revista; página da internet; depoimentos; programas; convites para participar de eventos; cartas de reconhecimento de órgãos públicos ou privados, entidades e coletivos culturais e escolas; entre outros.
 - Dentre os documentos de comprovação apresentados, ao menos 1 (um) deverá demonstrar atuação cultural em data anterior a **3 (três) anos da publicação deste edital, ou seja, anterior a 04 de abril de 2023**, como forma de comprovar a trajetória mínima exigida.
 - Da mesma forma, é importante que sejam apresentados materiais recentes (nos últimos dois anos), que demonstrem as atividades realizadas pela entidade.
 - A entidade poderá indicar o link do seu perfil no Mapa do Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura, onde conste informações que julgue pertinentes;
 - Lembre-se que esse material será utilizado pela Comissão de Seleção para avaliação das candidaturas, de acordo com o Quadro de Avaliação (**Anexo 2**);

Atenção! Não serão aceitas comprovações apresentadas exclusivamente por meio de: *Links* para redes sociais; *Links* para *drives*, plataformas de armazenamento em nuvem ou similares; Endereços eletrônicos que dependam de acesso externo para verificação.

A entidade deverá assegurar que os documentos apresentados contenham, sempre que possível, informações comprobatórias, tais como datas, locais, atividades desenvolvidas, público atingido, entre outras.

- e) Opcional (não obrigatório): autodeclarações das pessoas negras (pretas ou pardas), pessoas indígenas ou pessoas com deficiência do quadro de dirigentes, acompanhada da ata da última eleição; ou da composição da equipe do projeto; conforme modelos constantes nos **Anexos 6 e 7**, quando a entidade optar por concorrer às cotas;
- f) Opcional (não obrigatório): outros documentos que a proponente julgar necessários para auxiliar na avaliação do seu projeto.

5.2.1 A proponente deverá realizar o “upload” (ato de “subir” arquivos presentes no seu computador ou celular para um servidor online) dos arquivos no sistema 1Doc e os mesmos deverão estar em PDF do tipo “pesquisável” com exceção de arquivos em áudio e vídeo. Todos os arquivos deverão ter o tamanho máximo de 50MB e os arquivos de vídeo deverão ser gravados em baixa resolução e salvos em formato MP4.

5.3. A entidade cultural deverá se inscrever para apenas **1 (uma) categoria**, de acordo com o Anexo 1 deste Edital. No caso de envio de mais de uma inscrição, será considerada apenas a última proposta enviada para análise.

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

5.5. A Secretaria Municipal de Cultura não se responsabilizará por inscrições que deixarem de ser concretizadas por falta de internet, energia elétrica, problemas ou lentidão no servidor, na transmissão de dados, em provedores de acesso dos usuários, em problemas decorrentes do protocolo digital 1Doc.

5.6 A Entidade é integralmente responsável pelo envio dos documentos, bem como pela qualidade visual, pelo conteúdo dos arquivos e pelas informações prestadas em seu projeto.

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

6. ORIENTAÇÃO E APOIO AO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

6.1 A Secretaria Municipal de Cultura promoverá plantões presenciais de tira-dúvidas, com caráter orientativo, destinados ao esclarecimento de dúvidas e ao apoio aos agentes culturais no âmbito da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB.

6.2 Os plantões serão realizados em equipamentos culturais do Município, durante o período estabelecido para inscrição.

6.3 Os dias, horários e locais de realização dos plantões serão divulgados previamente pela Secretaria Municipal de Cultura, por meio de seus canais oficiais de comunicação.

6.4 Cada plantão terá duração máxima de 4 (quatro) horas, observado o horário de funcionamento do respectivo equipamento cultural, e contará com equipe técnica habilitada para prestar orientações exclusivamente quanto ao processo de inscrição, ao preenchimento dos formulários, à documentação necessária para cada etapa do edital e às demais disposições administrativas previstas.

6.5 O atendimento ocorrerá sem necessidade de agendamento prévio, por ordem de chegada, enquanto houver disponibilidade de atendimento no período do plantão.

6.6 Eventual realização de plantões fora do horário regular de expediente da Secretaria Municipal de Cultura ficará condicionada à existência de demanda efetiva por parte dos agentes culturais interessados, a critério da Secretaria Municipal de Cultura, observados os limites administrativos e operacionais.

6.7 Os plantões possuem caráter exclusivamente orientativo, não abrangendo a elaboração, estruturação ou revisão de projetos culturais, nem substituindo a leitura integral do edital e de seus anexos.

6.8 As orientações prestadas durante os plantões não geram direito subjetivo à habilitação, seleção ou aprovação de propostas, prevalecendo, para todos os efeitos, as disposições constantes neste edital.

7. SANEAMENTO DE FALHAS FORMAIS NA INSCRIÇÃO

7.1 Caso sejam identificados erros simples na inscrição, a Secretaria de Cultura poderá permitir a correção, desde que o problema não altere o conteúdo do projeto nem gere vantagem sobre os demais participantes.

7.1.2 São consideradas falhas formais sanáveis:

I - Erro de preenchimento no formulário de inscrição;

II - Ausência de assinatura;

III- Falha semelhante que não interfira na análise de mérito ou na pontuação.

7.1.3 Não são consideradas falhas formais, portanto não sanáveis:

I – inclusão de novos documentos ou informações que modifiquem o projeto originalmente inscrito;

II – alteração do objeto, do plano de trabalho, do plano de aplicação de recursos, cronograma ou equipe técnica;

III – apresentação ou complementação de documento obrigatório que não existia ou não foi apresentado no prazo estabelecido para inscrição ou com acesso bloqueado por senha;

IV – qualquer mudança que possa gerar vantagem indevida em relação aos demais concorrentes.

7.2 Constatada a existência de erro ou falha sanável na documentação apresentada, o proponente será formalmente comunicado por meio de publicação na Imprensa Oficial Eletrônica do Município e no site oficial.

7.2.1 A documentação a ser sanada deverá ser encaminhada no mesmo protocolo aberto para inscrição no prazo de até **03 (três) dias úteis**, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data da publicação na Imprensa Oficial Eletrônica do Município.

7.2.2 A não apresentação da documentação regularizada no prazo estabelecido implicará a inabilitação do proponente, não cabendo nova oportunidade de saneamento na mesma etapa do edital.

7.2.3 O saneamento observará os princípios do formalismo moderado, da razoabilidade e da isonomia, sendo admitida exclusivamente a correção de falhas formais ou documentais que não alterem o conteúdo essencial da proposta, não modifiquem as condições de participação do proponente, nem comprometam a igualdade entre os concorrentes.

7.2.4 Fica vedada, sob qualquer hipótese, a complementação ou substituição de documentos ou informações que deveriam ter sido apresentados no ato da inscrição e cuja ausência configure descumprimento de requisito obrigatório de inscrição ou de mérito.

7.3. Recurso da etapa de inscrição

Contra a decisão da etapa de inscrição, caberá recurso, devidamente fundamentado e específico, à Comissão Municipal para Análise e Verificação de Documentos dos inscritos, enviado para o e-mail aldirblancatibaia@gmail.com, com o assunto: **CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2026**, no prazo de **3 (três) dias úteis**, contados a partir do primeiro dia útil posterior à publicação na Imprensa Oficial Eletrônica do Município.

Recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de inscrição será divulgado na Imprensa Oficial Eletrônica do Município e no site.

8. COTAS E AÇÕES AFIRMATIVAS

8.1 Em observância às diretrizes de democratização do acesso às políticas públicas culturais e de promoção da diversidade cultural, o presente edital adotará ações afirmativas na seleção dos projetos.

Do total de projetos selecionados, ficam garantidas, conforme descrito no **Anexo 1**, cotas em todas as categorias deste edital, para:

- personas negras (pretas e pardas): 25% (vinte e cinco por cento) das vagas: 1;
- personas indígenas: 10% (dez por cento) das vagas: 0;
- personas com deficiência: 5% (cinco por cento) das vagas: 0;

8.2 As cotas serão destinadas às entidades que possuam quadro de dirigentes majoritariamente (cinquenta por cento mais um) composto por pessoas negras, indígenas ou com deficiência, ou que

tenham pessoas negras, indígenas ou com deficiência na maioria (cinquenta por cento mais um) das posições de liderança (coordenação/direção) no projeto cultural.

8.3 As pessoas físicas que compõem a direção da entidade proponente ou da equipe do projeto devem se submeter aos regramentos descritos neste Edital, apresentando as declarações conforme modelos dos **Anexos 6 e 7**.

8.4 As entidades 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 selecionadas de acordo com a sua nota ou classificação no processo de seleção.

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

8.6 Em caso de desistência de entidades selecionadas por cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por entidade que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

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

8.8 Caso não haja entidades culturais inscritas 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.

8.9 Deverão ser selecionados, no mínimo, **30% (trinta por cento)** de projetos apresentados por entidades com trajetória declarada e comprovadamente ligada às culturas tradicionais e populares, e que tenham seus planos de trabalho também com ações voltadas ao segmento. Este percentual pode ser composto junto às vagas destinadas às cotas descritas no item 8.1 (ou seja, não precisam ser somadas às vagas destinadas às cotas para pessoas negras, indígenas e com deficiência, podendo haver interseção entre estas e as destinadas às culturas tradicionais e populares).

8.10 A execução deste edital integra a estratégia municipal de implementação da Política Nacional Aldir Blanc, sendo que a destinação mínima de recursos a territórios periféricos, rurais e de povos e comunidades tradicionais será assegurada no conjunto das ações e editais realizados pelo município.

8.11 Considera-se pessoa com deficiência: aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, nos termos da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015.

9. PROJETO CULTURAL

9.1 O projeto inscrito será composto pelo **Plano de Trabalho (Anexo 4)**, pelo **Plano de Aplicação de Recursos (Anexo 5)** e pelas informações complementares enviadas pela entidade cultural.

9.1.2 O período de execução do projeto deve ser de **12 (doze) meses**, com valor anual, repassado em **parcela única de R\$143.333,33 (cento e quarenta e três mil, trezentos e trinta e três reais e trinta e três centavos)** e conter, no mínimo, as 3 (três) Metas padronizadas e definidas abaixo, com suas respectivas condições e orientações especificadas no item 5 do Plano de Trabalho (Anexo 4).

9.1.3 Esse prazo poderá ser prorrogado, em caráter excepcional, **90 (noventa) dias corridos**, mediante solicitação formal da entidade cultural, devidamente justificada.

9.1.4 A prorrogação estará condicionada à análise e aprovação pela administração pública, considerando o interesse público, o estágio de execução do projeto e a adequação das justificativas apresentadas.

9.1.5 A solicitação de prorrogação deverá ser apresentada à Secretaria Municipal de Cultura **com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos** em relação ao término do prazo originalmente estabelecido.

9.1.6 Será admitida apenas uma única prorrogação.

9.2 Caso o projeto exceda 12 (doze) meses, a entidade cultural deverá prever em seu plano de trabalho o período mínimo de 4 (quatro meses) para a prestação de contas anual/parcial do TCC e repasse de parcelas subsequentes, sendo: 90 dias para envio pela entidade cultural e 60 dias para verificação e repasse da parcela subsequente pela Secretaria Municipal de Cultura.

1) **Meta 1 - Formação e Educação Cultural;**

Desenvolvimento de atividades educativas de forma regular, continuada e gratuitas voltadas para a formação cultural, tais como oficinas, cursos, workshops, palestras, seminários, entre outros, com a elaboração de conteúdos educativos relacionados à cultura, história, artes, entre outros temas relevantes para a comunidade, que valorizem e fortaleçam a diversidade e as identidades culturais locais, incentivando o protagonismo das comunidades, e/ou promovam processos de integração entre as instituições públicas de educação formal (como escolas, Institutos Federais, universidades) e os saberes orgânicos, comunitários, populares e/ou tradicionais (como de mestres e mestras).

2) **Meta 2 - Mostra Artística/Cultural;**

Realização de eventos culturais, como festivais, mostras, exposições, apresentações teatrais, musicais, de dança, entre outros, que valorizem a diversidade cultural, contemplando diferentes linguagens artísticas e expressões culturais, com o incentivo à participação de artistas locais, mestres e mestras das culturas tradicionais e populares, grupos culturais e comunidade em geral, e divulguem/compartilhem o trabalho artístico-cultural produzido pelas/os participantes do projeto, tanto localmente quanto em outras regiões.

3) **Meta 3 - Registro e Divulgação.**

Desenvolvimento de estratégias de divulgação para ampliar o alcance das ações culturais, utilizando, por exemplo, materiais impressos, cartazes, faixas, redes sociais, sites, mídia local, entre outros meios de comunicação, além do estabelecimento de parcerias com veículos de comunicação, órgãos públicos, instituições culturais e outros atores locais para potencializar a divulgação das atividades culturais realizadas.

Criação de mecanismos para o registro e documentação das atividades realizadas, como produção de relatórios, fotos, vídeos, áudios, entre outros.

9.3 As Metas padronizadas descritas no item 9 não poderão ser excluídas do projeto, e as entidades culturais poderão, se considerarem pertinente, prever outras Metas que agreguem no objeto proposto, de acordo com a categoria (Anexo 1).

9.4 O valor global destinado aos projetos selecionados será absolutamente de acordo com os valores definidos no edital (não pode ter valor superior, nem inferior).

9.5 Caso o projeto seja apresentado com discrepância significativa (superior a 10% a maior ou menor) entre o valor total disponível e o valor total apresentado para o projeto, prejudicará a análise sobre como os recursos seriam efetivamente utilizados na eventual seleção do projeto - sendo assim, a Comissão de Seleção deverá desclassificar o projeto.

9.6 A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado deverá ser apresentada por meio de tabelas referenciais de valores, no Plano de Aplicação de Recursos (Anexo 5), acompanhadas de memória de cálculo e justificativa para cada item de despesa.

9.7 No caso de discrepância significativa entre os valores previstos e os praticados no mercado, o Ponto de Cultura receberá, na Fase de Habilitação, diligência pela Secretaria Municipal de Cultura, sendo solicitadas justificativas e/ou adequações, conforme definido no item 13.13 deste Edital.

9.8 A estimativa de custos do projeto poderá apresentar valores divergentes dos praticados de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas as variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais. Neste caso, é importante que a entidade proponente apresente cotações e justificativas.

9.9 A entidade cultural deverá dar transparência aos valores pagos a título de remuneração de sua equipe de trabalho vinculada à execução do Termo de Compromisso Cultural, em sua sede e em seu sítio eletrônico.

9.10 Quando o projeto utilizar também outras fontes, a entidade deve apresentar a planilha referente a estes valores, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.

9.11 As modalidades de despesas obrigatórias, possíveis, vedadas e os limites estão elencados no Plano de Trabalho (Anexo 04).

10. ACESSIBILIDADE

10.1 Os projetos inscritos neste edital deverão oferecer medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto e medidas que contemplem e incentivem o protagonismo de agentes culturais com deficiência, nos termos do § 5 do art. 9º do Decreto nº 11.740, de 2023 (PNAB); da Instrução Normativa MINC nº 10 de 2023 (ações afirmativas e medidas de acessibilidade na PNAB); e da Lei Nº 13.146, de 2015 (LBI - Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência); conforme descrito no Plano de Trabalho (Anexo 04).

10.2 Os materiais de divulgação dos produtos culturais resultantes do projeto serão disponibilizados em formatos acessíveis a pessoas com deficiência, conterão informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados, e os símbolos universais que indiquem a acessibilidade disponível de forma expressa e visível.

10.3 São consideradas medidas de acessibilidade:

I – Aspecto arquitetônico: recursos que permitam o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais, incluindo espaços, acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;

II – Aspecto comunicacional: recursos que permitam o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço;

III – Aspecto atitudinal: contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a concepção, incluindo a participação de consultores e colaboradores com deficiência, bem como a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, espetáculos e demais ofertas culturais.

10.4 Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser implementados 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;

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

10.5 Os recursos destinados às medidas de acessibilidade deverão estar previstos nos custos do projeto, desde a sua concepção.

10.6 Os materiais de divulgação dos produtos culturais resultantes do projeto deverão ser disponibilizados em formatos acessíveis a pessoas com deficiência, conter informações sobre os recursos de acessibilidade disponíveis e exibir os símbolos universais de acessibilidade de forma expressa e visível.

Parágrafo único. Caso a proposta apresentada não contemple integralmente as medidas de acessibilidade previstas neste edital, a Comissão de Seleção poderá solicitar, por meio de diligência, a adequação das informações ou das ações propostas, desde que tais ajustes sejam tecnicamente viáveis e não impliquem alteração do objeto, do mérito ou da classificação do projeto.

11. ETAPAS DE ANÁLISE

11.1 Os projetos apresentados serão analisados em duas etapas:

- a) **Etapa de Seleção** - onde os projetos serão avaliados, pontuados e ranqueados, sendo definidas quais entidades serão ou não selecionadas, conforme critérios definidos neste Edital; Esta etapa será realizada por comissão de seleção paritária (sociedade civil e poder público), designada por meio de portaria emitida pela Secretaria Municipal de Cultura.
- b) **Etapa de Habilitação** - será realizada pela Secretaria Municipal de Cultura, onde será observado o cumprimento dos requisitos formais e documentais previstos neste edital e em seus anexos. Nesta etapa, serão analisados somente os projetos que, após a Etapa de Seleção, obtiverem classificação que os coloquem em condição de serem Selecionados, considerando os regramentos definidos e os critérios de distribuição e remanejamento de vagas e de recursos previstos neste edital.

12. ETAPA DE SELEÇÃO DOS PROJETOS

12.1 Na etapa de seleção, serão definidas as entidades classificadas:

- a) Entendem-se por entidades culturais **SELECIONADAS** aquelas inscritas que obtiverem as maiores notas dentro do quantitativo de vagas de cada categoria e cotas definidas no Anexo 1, considerando os critérios de seleção estabelecidos no quadro do Anexo 2.
- b) Entendem-se por entidades culturais **SUPLENTE**s aquelas inscritas que obtiverem 60 (sessenta) pontos ou mais, conforme os critérios de seleção estabelecidos no Anexo 2, mas que não se classificarem dentro do número de vagas disponíveis em cada categoria e cota.

12.2 As entidades suplentes poderão ser convocadas, respeitada a ordem de classificação, em caso de desistência, inabilitação ou impossibilidade de celebração do Termo de Compromisso Cultural pelas entidades selecionadas.

12.3 A Seleção dos projetos inscritos neste edital será realizada por uma Comissão de Seleção paritária (ou seja, metade do Poder Executivo e metade da sociedade civil), definida pelo Secretário de Cultura, composta por, no mínimo, 02 (dois) membros, com reconhecida atuação na área cultural, capacidade de julgamento e de notório saber. Preferencialmente, contar com o mínimo de 1 (uma) pessoa da sociedade civil com trajetória ligada às culturas tradicionais e populares.

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

- a) tenham interesse pessoal na aprovação do projeto de proponente deste Edital;

- b) tenham participado ou colaborado com a realização das atividades relacionadas à iniciativa cultural e à inscrição de determinada candidatura;
- c) tenham participado de Ponto de Cultura inscrito deste Edital nos últimos 2 (dois) anos;
- d) estejam litigando judicial ou administrativamente com proponente deste Edital ou seus respectivos cônjuges ou companheiros (que estejam envolvidos em processos legais ou administrativos contra qualquer proponente deste edital, bem como contra seus cônjuges ou companheiros. Isso inclui litígios judiciais ou administrativos em qualquer fase do processo, como demandas, contestações, recursos, entre outros).

12.4.1 As proibições previstas no item anterior se estendem ao membro da comissão com cônjuge, companheiro ou parente até o 3º grau, consanguíneo ou por afinidade, que se enquadre em alguma das hipóteses previstas.

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

12.5 A pontuação máxima de cada projeto é de 105 (cento e cinco) pontos, conforme previsto no Anexo 02.

12.6 Cada projeto será analisado por, no mínimo, 02 (dois) membros da Comissão de Seleção (pelo menos um deles deve ser servidor ou funcionário da administração pública), e a nota final será obtida a partir da média das notas dos avaliadores.

12.7 Os casos de empate serão resolvidos individualmente para cada cota e categoria, e o desempate ocorrerá na seguinte ordem de prioridade:

- a) maior pontuação nos critérios previstos no Anexo 2 (“Avaliação do projeto apresentado”), considerados do item II, alínea “a”, ao item IV, alínea “f”, nesta ordem;
- b) maior tempo de existência jurídica da entidade cultural, considerando a data de sua fundação;
- c) maior idade da pessoa que representa a entidade cultural.
- d) persistindo o empate, será realizado sorteio público, em data e local a serem divulgados pela Secretaria Municipal de Cultura.

12.8 Será desclassificada a candidatura que:

- a) não apresentar os documentos e formulários devidamente preenchidos, conforme descrito no item 5.2;
- b) apresentar quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade e outras formas de discriminação ou que atente contra os princípios do Estado Democrático de Direito em seu plano de trabalho;
- c) não tenha pontuação mínima de 60 (sessenta) pontos na Etapa de Seleção;

12.9 A Comissão de Seleção poderá sugerir ajustes ou exclusão, total ou parcial, dos itens do Plano de Trabalho e/ou do Plano de Aplicação de Recursos, para ajustes e/ou justificativas na Etapa de Habilitação, caso sejam considerados incoerentes ou em desconformidade com o projeto apresentado ou com os preços incompatíveis à realização das atividades.

12.10 O resultado preliminar da Etapa de Seleção será divulgado na Imprensa Oficial Eletrônica do Município e no site oficial.

12.11 Contra a decisão do resultado preliminar da etapa de seleção e/ou para solicitação do espelho de notas, caberá recurso devidamente fundamentado e específico, destinado à Comissão de Seleção. O recurso deverá ser enviado ao subscritor do Edital pelo e-mail aldirblancatibaia@gmail.com, com o **assunto: CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2026**, no prazo de **3 (três) dias úteis**, conforme o inciso III do art. 9º da Lei nº 14.903/2024, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à publicação do resultado provisório, na Imprensa Oficial Eletrônica do Município e no site oficial.

12.12 Recursos apresentados após o prazo não serão analisados.

12.13 A lista dos recursos aceitos e não aceitos, a composição da Comissão de Seleção e o resultado final da Etapa de Seleção serão publicados e divulgados na Imprensa Oficial Eletrônica do Município e no site.

12.14 Após esta etapa, não caberá mais recurso.

13. ETAPA DE HABILITAÇÃO

13.1 Após a publicação do resultado final da etapa de seleção, as entidades selecionadas deverão encaminhar os documentos listados abaixo, no prazo de **10 (dez) dias úteis** a contar do primeiro dia útil posterior a publicação, por meio do mesmo protocolo aberto para a inscrição na plataforma digital <https://atibaia.1doc.com.br/atendimento>.

13.2 A ausência de qualquer documento obrigatório, assim como documentos ilegíveis ou com acesso bloqueado por senha acarretará em inabilitação da entidade cultural.

13.3 Na hipótese de inabilitação de alguma entidade contemplada, serão convocadas outras entidades culturais para apresentação dos documentos de habilitação, obedecendo à ordem de classificação dos projetos.

13.4 Para as entidades selecionadas:

- a) Declaração Conjunta (**Anexo 9**), devidamente preenchida e assinada pela representação da entidade cultural;
- b) Cópia do Estatuto Social atualizado;
- c) Cópia da ata de posse dos dirigentes da entidade cultural atualizada;
- d) Relação Nominal dos Dirigentes, de acordo com a Ata de Posse atualizada;
- e) Documentos pessoais da representação da entidade cultural: RG, CPF e comprovante de residência (não havendo vedação para moradia em qualquer UF ou município).

- f) Cópia simples do comprovante de endereço da entidade cultural, tais como contas de água, luz, correspondência bancária, estatuto ou contrato de aluguel.
- g) Certificado de Ponto ou Pontão de Cultura do Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura. Caso o certificado não seja localizado, a organização cultural poderá comprovar sua certificação por meio de instrumentos formais de parceria — convênio, Termo de Compromisso Cultural (TCC) ou publicação em diário oficial (da União, estados/DF ou municípios) do resultado de editais certificadores da Política Nacional Cultura Viva.

13.5 O Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura é o único instrumento de reconhecimento, mapeamento e certificação simplificada de entidades e coletivos culturais a ser adotado na implementação dos recursos da PNCV na Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura. Não serão aceitos outros cadastros.

13.6 A Secretaria Municipal de Cultura consultará, ainda, ficha do CNPJ, visando a verificar se este encontra-se ativo, requisito para habilitação de selecionadas.

13.7 A Secretaria Municipal de Cultura emitirá Parecer Técnico sobre os requisitos técnicos para execução do projeto;

13.8 O Ministério da Cultura disponibilizará minuta de Parecer Técnico, para referência, podendo, ou não, ser adotada pelo Ente Federativo, integral ou parcialmente.

13.9 No Parecer Técnico deverão constar as considerações emitidas pelos membros da Comissão de Seleção no Parecer de Avaliação e a verificação técnica, documental e de gestão da Secretaria Municipal de Cultura, abordando se os projetos selecionados estão aptos para a formalização, a execução e a prestação de contas do Termo de Compromisso Cultural;

13.10 A entidade cultural que apresentar pendências quanto à documentação complementar descrita no item 13.4, ou qualquer informação necessária para a celebração do Termo de Compromisso Cultural, será notificada pela Secretaria Municipal de Cultura para envio de resposta de diligência.

13.11 A Secretaria Municipal de Cultura poderá solicitar ajustes ou exclusão, total ou parcialmente, dos itens do plano de trabalho ou da planilha orçamentária, caso sejam considerados incoerentes ou em desconformidade com o projeto apresentado ou com os preços incompatíveis aos praticados no mercado onde ocorrerá o projeto.

13.12 A entidade cultural poderá receber até 02 (duas) notificações de diligência, com prazo para resposta, de até 05 (cinco) dias úteis.

13.12.1 Após o prazo para resposta da notificação de diligência, será emitido o Parecer Técnico preliminar sobre o projeto avaliado e publicado o resultado preliminar da Etapa de Habilitação.

13.13 O resultado preliminar da Etapa de Habilitação será publicado no Imprensa Oficial Eletrônica do Município e no site oficial.

14. SANEAMENTO DE FALHAS FORMAIS NA ETAPA DE HABILITAÇÃO

14.1. Na etapa de habilitação, poderão ser sanados vícios meramente formais, erros materiais ou falhas na documentação apresentada, desde que não alterem a condição jurídica do proponente nem impliquem modificação da situação de regularidade exigida no Edital.

14.1.1 Consideram-se falhas formais sanáveis que:

I – decorram de erro de preenchimento da declaração de residência;

II – envolvam ausência de assinatura;

14.1.2. Não serão passíveis de saneamento:

I – a apresentação de documento obrigatório inexistente no prazo estabelecido para habilitação;

II – a regularização de condição jurídica, fiscal ou cadastral somente após o encerramento do prazo de habilitação, quando exigida regularidade prévia;

III – a substituição do proponente;

IV – alteração de CNPJ, natureza jurídica, representação legal ou composição societária com finalidade de suprir requisito de habilitação;

V – qualquer medida que altere a condição de habilitação originalmente apresentada.

14.2 Constatada a existência de erro ou falha sanável na documentação apresentada, o proponente será formalmente comunicado por meio de publicação na Imprensa Oficial Eletrônica do Município e no site oficial.

14.3 A documentação a ser sanada deverá ser encaminhada no mesmo protocolo aberto para inscrição no prazo de até **03 (três) dias úteis**, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data da publicação na Imprensa Oficial Eletrônica do Município

14.4 A não apresentação da documentação regularizada no prazo estabelecido implicará a inabilitação do proponente, não cabendo nova oportunidade de saneamento na mesma etapa do edital.

14.5 O saneamento observará os princípios do formalismo moderado, da razoabilidade e da isonomia, sendo admitida exclusivamente a correção de falhas formais ou documentais que não alterem o conteúdo essencial da proposta, não modifiquem as condições de participação do proponente, nem comprometam a igualdade entre os concorrentes.

14.6 Fica vedada, sob qualquer hipótese, a complementação ou substituição de documentos ou informações que deveriam ter sido apresentados no prazo estabelecido para habilitação e cuja ausência configure descumprimento de requisito obrigatório de habilitação.

14.7 Recurso da etapa de habilitação

14.8 Contra a decisão do resultado preliminar da Etapa de Habilitação, caberá recurso destinado à Secretaria de Cultura, devidamente fundamentado e específico enviados ao subscritor do edital para o e-mail aldirblancatibaia@gmail.com, com o **assunto: - CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/26**, no prazo de **3 dias úteis** a contar do primeiro dia útil posterior à publicação, conforme inciso III do art.16 do Decreto 11.453/2023.

14.9 A Secretaria Municipal de Cultura fará o julgamento dos pedidos de recurso e emitirá Parecer Técnico final, não sendo mais possível qualquer recurso.

14.10 Será emitido Parecer Técnico final de indeferimento, caso a entidade cultural:

- a) não cumpra com o prazo de 10 (dez) dias úteis para o envio da documentação complementar, de acordo com o item 13.1;
- b) responda parcialmente ou não cumpra o prazo limite de 05 (cinco) dias úteis para responder notificação de diligência, de acordo com o item 13.12;
- c) não se manifeste quanto à notificação de diligência no prazo indicado no item 13.12, caracterizando a desistência da candidatura; ou
- d) se manifeste pela inviabilidade de execução do projeto, caso haja a necessidade de ajustes ou exclusões de itens de despesa do plano de trabalho.

14.11 Caso seja emitido Parecer Técnico final de indeferimento, a candidatura será inabilitada e ficará impossibilitada de celebrar o Termo de Compromisso Cultural, devendo ser convocada a próxima candidatura da lista de classificação do resultado final da Etapa de Seleção para os procedimentos deste Edital, observadas as cotas e categorias de inscrição, a ordem decrescente de pontuação, o prazo de vigência deste edital e a disponibilidade orçamentária e financeira.

14.12 Caso seja emitido Parecer Técnico final favorável, será verificada a regularidade jurídica da parceria, visando à celebração do instrumento de repasse com o Ponto de Cultura.

15. DISTRIBUIÇÃO E REMANEJAMENTO DE VAGAS

15.1 Após a conclusão das etapas de análise, não havendo projetos classificados para atender o número mínimo de vagas previsto para cada cota e categoria, as vagas disponíveis poderão ser remanejadas para outras cotas e categorias, obedecendo a pontuação dos candidatos e atendendo às cotas previstas, conforme o Anexo 1.

15.2 Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste Edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados para contemplar as entidades ou coletivos culturais classificados no Chamamento Público nº05/2026 – Para Premiação de Pontos de Cultura ou em um novo Edital da Política Nacional Cultura Viva.

16. DA ETAPA DE CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL E LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

16.1 A Etapa de Celebração do Termo de Compromisso Cultural pela Secretaria Municipal de Cultura considera a adimplência e regularidade da entidade cultural nos seguintes documentos e sistemas:

- a) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF/FGTS);
- b) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- c) Certidão de Quitação de Tributos Estaduais (CQTE);
- d) Certidão de Quitação de Tributos Municipais (CQTM);

- e) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- f) Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas (CEPIM).

16.2 A Secretaria Municipal de Cultura realizará a consulta nos sistemas públicos de verificação de regularidade e solicitará à entidade cultural os documentos e certidões que não estiverem publicamente acessíveis.

16.3 A entidade cultural que estiver impossibilitada de celebrar o Termo de Compromisso Cultural será notificada pela Secretaria Municipal de Cultura e terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para regularizar a pendência.

16.4 Após o prazo para resposta à notificação, a Secretaria Municipal de Cultura realizará novamente a verificação da adimplência e regularidade da entidade cultural para a celebração do Termo de Compromisso Cultural.

16.5 A entidade cultural que mantiver a situação de impossibilidade para celebrar o Termo de Compromisso Cultural será inabilitada, devendo ser convocada a próxima candidatura da lista de classificação do resultado final da Etapa de Seleção para os procedimentos deste Edital a partir da Etapa de Habilitação, observados as cotas e categorias de inscrição, a ordem decrescente de pontuação, o prazo de vigência deste edital e a disponibilidade orçamentária e financeira.

16.6 Não serão aceitas substituições de candidaturas ou representantes para os casos de inadimplência.

16.7 Recomenda-se às entidades culturais que consultem a sua regularidade jurídica, fiscal e tributária, de modo a resolver com antecedência eventuais pendências, para as Etapas de Celebração do Termo de Compromisso Cultural e de Liberação dos Recursos.

16.8 A entidade cultural deve assinar o Termo de Compromisso Cultural em **até 5 (cinco) dias corridos** após a publicação de sua convocação, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

16.9 A liberação dos recursos está condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como mera expectativa de direito.

16.10 Os recursos financeiros serão repassados em uma única parcela, em conta bancária específica.

16.11 Os recursos repassados no âmbito deste Edital configuram instrumento de fomento cultural, nos termos da Lei nº 14.399/2022, do Decreto nº 11.740/2023 e da Lei nº 14.903/2024, não caracterizando contrato administrativo de prestação de serviços.

16.12 Considerando a natureza jurídica do instrumento de fomento cultural e a inexistência de previsão legal específica que imponha retenção de Imposto de Renda na fonte sobre os repasses realizados a título de fomento cultural, não haverá retenção de IR na fonte pelo ente público concedente.

16.13 A eventual incidência de tributos federais, estaduais ou municipais decorrentes da execução do projeto cultural observará a legislação vigente, sendo de responsabilidade exclusiva do agente cultural.

16.14 É de responsabilidade exclusiva da entidade cultural o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no TCC.

16.15 Os recursos financeiros serão depositados e geridos em conta bancária específica aberta única e exclusivamente em instituição financeira pública.

16.16 Os recursos deverão ser aplicados em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, enquanto não empregados na sua finalidade.

17. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

17.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e da Prefeitura da Estância de Atibaia 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.

17.2 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.

17.3 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.

17.4 Todo e qualquer material de divulgação relacionado aos projetos deverá ser previamente encaminhado à Secretaria Municipal de Cultura, por meio do protocolo de inscrição, para fins de análise e aprovação da aplicação das marcas obrigatórias, devendo o envio ocorrer antes de sua utilização e com **antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis** da realização da ação ou atividade cultural proposta, sob pena de apontamentos na análise do Relatório de Execução do Objeto.

18. MONITORAMENTO E PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

18.1 A Secretaria Municipal de Cultura implementará procedimentos de acompanhamento e monitoramento dos Termos de Compromisso Cultural celebrados, antes do término da sua vigência, para fins de aferição do cumprimento do objeto.

18.2 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo 12 deste edital.

18.3 A prestação de contas do Termo de Compromisso Cultural será apresentada por meio do Relatório de Execução do Objeto, no prazo de até **90 (noventa) dias corridos** após o fim da vigência do Termo de Compromisso Cultural, contendo no mínimo, comprovações dos resultados e produtos obtidos no cumprimento das Metas durante a execução da parceria.

18.4 O prazo de apresentação do Relatório de Execução do Objeto poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias corridos, mediante solicitação fundamentada do PONTO DE CULTURA.

18.5 A entidade deve prestar contas à Secretaria Municipal de Cultura conforme disposições constantes no Termo de Compromisso Cultural, na Instrução Normativa MINC nº 08, de 11 de maio de 2016, ou em ato normativo correspondente em vigor (Regulamentam a PNCV) e no Decreto nº 11.453/2023, no que couber.

18.6 Para fins de verificação do cumprimento do objeto cultural pactuado, a entidade cultural deverá apresentar documentação comprobatória que demonstre a realização das ações previstas no projeto contemplado, inclusive as medidas de acessibilidade adotadas.

18.7 A comprovação deverá evidenciar que os resultados previstos foram alcançados, conforme estabelecido no projeto aprovado e no respectivo Termo de Compromisso Cultural.

18.8 Poderão ser utilizados como documentos comprobatórios, entre outros:

- a) listas de presença;
- b) registros fotográficos das atividades realizadas;
- c) registros audiovisuais;
- d) depoimentos de participantes, público beneficiário ou equipe envolvida;
- e) folders, cartazes, programas ou demais materiais de divulgação;
- f) clipping de matérias jornalísticas ou registros em veículos de comunicação;
- g) relatórios descritivos das atividades realizadas;
- h) documentos que demonstrem a realização das ações de acessibilidade previstas;
- i) outros registros que evidenciem a efetiva execução do objeto cultural.

18.9 Quando houver alterações em relação ao projeto originalmente aprovado, deverão ser apresentadas as respectivas justificativas e os documentos que comprovem as adequações realizadas. Os documentos apresentados deverão conter, sempre que possível, elementos que permitam a adequada verificação das ações executadas, tais como: datas, locais de realização, descrição das atividades desenvolvidas, público estimado alcançado e demais informações pertinentes.

18.10 Forma de Apresentação da Documentação

Todos os documentos comprobatórios deverão ser anexados diretamente no sistema ou no processo de prestação de contas, em formato digital.

18.11 Não serão aceitas comprovações apresentadas exclusivamente por meio de:

- a) links para redes sociais;
- b) links para plataformas de armazenamento em nuvem (drive ou similares);
- c) endereços eletrônicos que dependam de acesso externo para verificação.

18.12 O agente cultural é integralmente responsável:

- I – pelo envio completo da documentação comprobatória da execução do objeto;
 - II – pela qualidade visual, legibilidade e integridade dos arquivos apresentados;
 - III – pela veracidade das informações prestadas;
 - IV – pela compatibilidade entre as ações executadas e aquelas previstas no projeto aprovado.
- A ausência de documentação comprobatória suficiente poderá comprometer a análise do cumprimento do objeto cultural, nos termos da legislação aplicável.

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

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

19. Critérios de Análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural

19.1 A análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural terá como finalidade verificar o cumprimento do objeto cultural pactuado no Termo de Compromisso Cultural, observando a realização das ações previstas no projeto aprovado e a apresentação das respectivas comprovações.

19.2 A Comissão responsável pela análise considerará os seguintes critérios:

I – Cumprimento do objeto cultural

Verificação da realização das atividades previstas no projeto aprovado, considerando a coerência entre o objeto proposto e as ações efetivamente executadas.

II – Alcance dos resultados previstos

Análise da compatibilidade entre os resultados apresentados no relatório e aqueles previstos no projeto contemplado, considerando a natureza da ação cultural.

III – Comprovação documental das atividades

Avaliação da documentação apresentada para demonstrar a execução das ações, tais como registros fotográficos, audiovisuais, listas de presença, materiais de divulgação, depoimentos, clipping de imprensa ou outros registros pertinentes.

IV – Realização das ações de acessibilidade

Verificação da adoção das medidas de acessibilidade previstas no projeto, quando aplicável, bem como da apresentação de registros ou documentos que comprovem sua realização.

V – Coerência entre relatório e documentação apresentada

Verificação da consistência entre as informações descritas no relatório e os documentos comprobatórios anexados.

VI – Adequação de eventuais alterações no projeto

Análise das justificativas apresentadas para eventuais alterações em relação ao projeto originalmente aprovado, considerando se tais alterações não comprometeram o alcance do objeto cultural.

19.3 Resultado da Análise

Após a análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural, a Comissão poderá emitir uma das seguintes conclusões:

I – **Cumprimento integral do objeto**, quando as ações previstas no projeto forem comprovadamente realizadas;

II – **Cumprimento parcial do objeto**, quando houver realização de parte das ações previstas, sem comprometimento relevante da finalidade cultural do projeto;

III – **Não cumprimento do objeto**, quando ficar constatada a ausência de execução das ações essenciais previstas no projeto ou insuficiência de comprovação da realização das atividades.

A Comissão poderá solicitar **diligências ou esclarecimentos complementares**, caso identifique a necessidade de informações adicionais para a adequada análise do relatório.

20. DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 O prazo de vigência deste Edital será de 12 (doze) meses contados a partir da publicação do resultado final da Etapa de Habilitação, prorrogável, por uma única vez, por igual período.

20.2 Os conteúdos gerados na meta 3 poderão ser selecionados, formatados e editados pela Secretaria Municipal de Cultura e pela Secretaria de Cidadania e Diversidade Cultural do Ministério da Cultura para divulgação e publicação no *site* do Ministério da Cultura, na Plataforma Rede Cultura Viva e/ou em eventos públicos.

20.3 Os casos não previstos neste Edital e constatados durante a Etapa de Seleção serão resolvidos pela Comissão de Seleção durante as reuniões para avaliação e para julgamento dos pedidos de recurso. Já os casos não previstos neste Edital e constatados durante outras etapas do processo seletivo serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Cultura.

20.4 A constatação de irregularidades, a qualquer tempo, relativas ao atendimento das exigências do edital ou à veracidade das informações prestadas, poderá ensejar a instauração de procedimento administrativo específico, assegurados o contraditório e a ampla defesa, podendo resultar, conforme o caso, na desclassificação da candidatura, na anulação da habilitação, na rescisão do Termo de Compromisso Cultural.

20.5 Os prazos previstos neste Edital iniciam e terminam em dia útil. No caso de o prazo final de qualquer etapa coincidir com data de feriado, final de semana ou ponto facultativo, será prorrogado para o primeiro dia útil subsequente.

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

20.7 A entidade cultural será a única responsável pela veracidade de todos os documentos encaminhados.

20.8 Os projetos inscritos, selecionados ou não, passarão a fazer parte do banco de dados da Secretaria Municipal de Cultura e do Ministério da Cultura para fins de pesquisa, documentação e mapeamento da produção cultural brasileira.

20.9 As iniciativas culturais poderão ser citadas, descritas ou utilizadas pela Secretaria Municipal de Cultura e pelo Ministério da Cultura, total ou parcialmente, em expedientes, publicações internas ou externas, cartazes ou quaisquer outros meios de promoção e divulgação, incluídos os devidos créditos sem que caiba à candidatura, selecionada ou não, pleitear a recepção de qualquer valor, inclusive a título autoral.

20.10 A Secretaria Municipal de Cultura e o Ministério da Cultura não se responsabilizam pelas licenças e autorizações (ex.: ECAD, SBAT, pagamento de direitos autorais de texto e/ou música, audiovisual etc.) necessárias para a realização das atividades previstas nos projetos contemplados, sendo essas de total responsabilidade da entidade cultural.

20.11 As peças de divulgação relacionadas ao Termo de Compromisso Cultural deverão ter caráter educativo, cultural, informativo ou de orientação social e não poderão trazer nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

20.12 É obrigatória a menção ao Ministério da Cultura, a Política Nacional de Cultura Viva e a Política Nacional Aldir Blanc em todos os produtos artísticos culturais, peças de divulgação e nas ações culturais realizadas, relacionadas ao recurso do Termo de Compromisso Cultural, com a inclusão da marca do Ministério da Cultura/Governo Federal, da Política Nacional de Cultura Viva, da Política Nacional Aldir Blanc e do Ente Federado em todas as peças de divulgação, observado o Manual de Uso da Marca do Governo Federal, bem como menção ao apoio recebido em entrevistas e outros meios de comunicação disponíveis aos projetos selecionados, observadas as restrições no período de defeso eleitoral.

20.13 As entidades culturais que receberem recursos da Política Nacional Cultura Viva deverão privilegiar o uso de soluções com licenciamento em formatos abertos e produtos sob licenças livres, que permitam a livre cópia, distribuição, exibição e execução, assim como a criação de obras derivadas.

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

20.15 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 nos canais oficiais da Prefeitura da Estância de Atibaia.

20.16 A Administração Pública poderá, a qualquer tempo, revogar ou anular o presente edital, no todo ou em parte, por razões de interesse público devidamente justificadas, decorrentes de fato superveniente, ou anulá-lo em caso de ilegalidade, assegurada a devida motivação do ato, sem que isso gere direito à indenização aos participantes.

20.17 O presente Edital de Chamamento Público e seus anexos estarão disponíveis para consulta no site da Prefeitura da Estância de Atibaia, no endereço eletrônico: <https://www.atibaia.sp.gov.br/cultura-atibaia>, bem como no link: <https://drive.google.com/drive/folders/1nJKT65xfskeZX01buBjtbMxtu83dPDqR?usp=sharing>.

20.18 Os pedidos de esclarecimentos e dúvidas quanto à interpretação deste Edital devem ser encaminhados para o e-mail aldirblancatibaia@gmail.com ou pelo telefone (11) 4412-3233.

20.19 Todas as etapas do processo seletivo serão publicadas na Imprensa Oficial Eletrônica do Município e site oficial, garantindo transparência e publicidade dos atos administrativos.

20.20 Os casos omissos serão analisados e decididos pela Comissão Municipal de Análise e Verificação de documentos designada pelo Secretário de Cultura.

20.21 Os seguintes Anexos fazem parte deste Edital:

Anexo 1: Categorias e Cotas;

Anexo 2: Critérios de avaliação da Etapa de Seleção;

Anexo 3: Formulário de Inscrição;

Anexo 4: Plano de Trabalho;

Anexo 5: Plano de Aplicação de Recursos;

Anexo 6: Modelo de Autodeclaração Étnico-Racial;

Anexo 7: Modelo de Autodeclaração para Pessoa com Deficiência;

Anexo 8: Formulário para Pedido de Recurso;

Anexo 9: Declaração Conjunta;

Anexo 10: Modelo de Declaração de Endereço;

Anexo 11: Minuta de Termo de Compromisso Cultural;

Anexo 12: Relatório de Execução do Objeto;

Anexo 13: Passo a passo para cadastro no 1 Doc;

Anexo 14: Declaração de Pontuação Bônus.

Anexo 15: Prazos.

Prefeitura da Estância de Atibaia, na data da assinatura eletrônica.

Samuel Quinto Feitosa

Secretário Municipal de Cultura

EDITAL PADRONIZADO
PROCESSO ELETRÔNICO Nº 16.586/2026 CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2026
REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE ATIBAIA

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA

ANEXO 01 - CATEGORIAS E COTAS

1. CATEGORIAS E VALORES

	NOME E DESCRIÇÃO DA CATEGORIA	NÚMERO DE VAGAS PARA CATEGORIA	VALOR TOTAL DISPONÍVEL POR PROJETO SELECIONADO
1	PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA	3	R\$143.333,33

2. COTAS E AÇÕES AFIRMATIVAS

CATEGORIA	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS (25%)	COTAS PARA PESSOAS ÍNDIGENAS (10%)	COTAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (5%)	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS
1	2	1	0	0	3

2.1. Cotas obrigatórias:

Do total de projetos selecionados, serão reservadas vagas para proponentes que se autodeclarem:

I – pessoas negras (pretas ou pardas);

II – pessoas indígenas;

III – pessoas com deficiência.

Os percentuais das cotas observarão o disposto na legislação vigente e nas orientações do Ministério da Cultura para a implementação da Política Nacional Aldir Blanc.

2.2 As cotas serão destinadas para:

- a) entidades (com CNPJ) que possuam quadro de dirigentes majoritariamente (cinquenta por cento mais um) composto por pessoas negras, indígenas ou com deficiência;

2.3 As pessoas físicas que compõem a direção da entidade proponente devem se submeter aos regramentos descritos neste Edital.

2.4 Culturas tradicionais e populares

Nos termos das diretrizes da Política Nacional de Cultura Viva, será assegurado que **no mínimo 30% (trinta por cento) dos projetos selecionados estejam relacionados a iniciativas de culturas tradicionais e populares**, tais como manifestações culturais de matrizes afro-brasileiras, indígenas, quilombolas, culturas de povos e comunidades tradicionais, mestres e mestras da cultura popular e demais expressões culturais comunitárias.

2.3 Possibilidade de sobreposição das cotas

As vagas destinadas às iniciativas de culturas tradicionais e populares **poderão coincidir com aquelas destinadas às cotas para pessoas negras, indígenas e pessoas com deficiência**, não sendo necessário o acréscimo de vagas específicas para o cumprimento simultâneo dessas ações afirmativas.

2.4 Ajuste na distribuição das vagas

Caso não haja número suficiente de propostas habilitadas para o preenchimento das vagas reservadas em determinada cota, estas poderão ser redistribuídas entre as demais categorias de ampla concorrência, observada a ordem de classificação.

EDITAL PADRONIZADO
PROCESSO ELETRÔNICO Nº 16.586/2026 CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2026
REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE ATIBAIA

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA

ANEXO 02 - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA ETAPA DE SELEÇÃO

ITEM	CRITÉRIOS	DISTRIBUIÇÃO DOS PONTOS			PONTUAÇÃO MÁXIMA NO ITEM
I	A partir do portfólio, do formulário de inscrição e demais materiais enviados, e considerando os objetivos de Pontos de Cultura definidos na Lei que institui a Política Nacional de Cultura Viva (Lei nº 13.018/2014, art. 6º, I), analisar se a entidade ou coletivo cultural atende aos seguintes critérios:	Não Atende	Atende Parcialmente	Atende Plenamente	30 pontos
a)	Promove, amplia e garante a criação e a produção artística e cultural.	0	5	10	
b)	Garante acesso aos meios de fruição, produção e difusão cultural.	0	5	10	
c)	Realiza atividades culturais gratuitas e abertas ao público com regularidade na comunidade.	0	5	10	
II	Efeitos artístico-culturais, sociais e econômicos esperados com o projeto:	Não Atende	Atende Parcialmente	Atende Plenamente	33 pontos
a)	O projeto contribui com a prática da cidadania cultural, com a ampliação das condições de acesso da comunidade aos bens e serviços culturais.	0	3	5	
b)	As oficinas/ações formativas impactam de forma efetiva com a ampliação de repertórios artísticos e culturais.	0	3	5	
c)	As estratégias de acessibilidade promovem o acesso e o protagonismo das pessoas com deficiência.	0	3	5	
d)	O projeto estimula a diversidade cultural e a alteridade, promovendo o protagonismo e a interação entre grupos vulneráveis e excluídos.	0	3	5	
e)	Promove a expressividade e a criação estética.	0	3	5	
f)	As ações previstas contribuem com a geração de trabalho e renda na comunidade.	0	2	5	
g)	O projeto prevê estratégias efetivas de participação da comunidade na gestão do Ponto de Cultura.	0	3	5	
III	Execução e detalhamento do Plano de Trabalho:	Não Atende	Atende Parcialmente	Atende Plenamente	22 pontos
a)	Capacidade técnica, gerencial e operacional da entidade para execução do projeto (vinculação do portfólio com o projeto apresentado)	0	2	4	
b)	O projeto apresenta coerência e razoabilidade entre as ações, os itens de despesas e seus custos. Define metas razoáveis e exequíveis com informações sobre ações a serem executadas e prazos.	0	2	4	

Assinado por 1 pessoa: SAMUEL QUINTO FEITOSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://atibaia.1doc.com.br/verificacao/7BD2-BA24-04D8-0384> e informe o código 7BD2-BA24-04D8-0384

c)	O projeto prevê estratégias pertinentes em relação aos resultados pretendidos.	0	3	5	
d)	O projeto prevê e detalha estratégias de divulgação específicas, com capacidade de democratização da informação acerca de suas ações.	0	2	4	
e)	A equipe técnica prevista é adequada para a realização do projeto.	0	3	5	
IV	Abrangência do projeto considerando o público beneficiário a partir das informações dispostas no Planejamento do Projeto, a candidatura atenderá diretamente os seguintes públicos:	Não Atende	Atende Parcialmente	Atende Plenamente	
a)	Estudantes da Rede Pública de ensino	0	1	2	15 pontos
b)	Primeira Infância (crianças de 0 a 6 anos)	0	1	2	
c)	População de baixa renda, habitando áreas com precária oferta de serviços públicos e de cultura, incluindo a área rural	0	3	5	
d)	Pessoas com deficiência e(ou) mobilidade reduzida	0	1	2	
e)	Povos Indígenas e Comunidades Tradicionais de Matriz Africana	0	1	2	
f)	Pessoas LGBTQIA+	0	1	2	
TOTAL		100 PONTOS			100 PONTOS

PONTUAÇÃO EXTRA		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
a	Entidade composta majoritariamente por mulheres (mais de 50%)	1
b	Entidade composta majoritariamente por pessoas LGBTQIAPN+ (mais de 50%)	1
c	Entidade composta majoritariamente por pessoas idosas (mais de 50%)	1
d	Entidade composta majoritariamente por pessoas com deficiência	1
e	Entidade com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	1
TOTAL		5 PONTOS

Nota final de cada Avaliador(a):

A nota final de cada avaliador(a) será obtida a partir da soma do primeiro bloco de avaliação e, depois, a soma das possíveis bonificações provenientes do segundo bloco.

Pontuação Final por Avaliador = (Pontuação no Bloco 1) + (Pontuação Bônus)

Pontuação Bônus:

A pontuação bônus, poderá ser atribuída por mais de um(a) parecerista. No entanto, independentemente da quantidade de pareceristas, essa pontuação será computada na nota final apenas uma única vez, não sendo acumulada por repetição de pareceres.

Exemplo: Caso um projeto obtenha 100 pontos nos critérios obrigatórios (Bloco 1) e receba pontuação bônus de 5 pontos, atribuída por dois ou mais pareceristas, a nota final será de no máximo 105 pontos (100 + 5). A pontuação bônus não será somada novamente em razão de múltiplas atribuições.

A pontuação máxima de cada projeto é de até 105 (cento e cinco) pontos, conforme previsto no Anexo 02.

Cada projeto será analisado por, no mínimo, 02 (dois) membros da Comissão de Seleção (pelo menos um deles deve ser servidor ou funcionário da administração pública), e a nota final será obtida a partir da média das notas dos avaliadores.

Os casos de empate serão resolvidos individualmente para cada cota e categoria, e o desempate ocorrerá na seguinte ordem de prioridade:

- a) maior pontuação nos critérios previstos no Anexo 2 (“Avaliação do projeto apresentado”), considerados do item II, alínea “a”, ao item IV, alínea “f”, nesta ordem;
- b) maior tempo de existência jurídica da entidade cultural, considerando a data de sua fundação;
- c) maior idade da pessoa que representa a entidade cultural.
- d) persistindo o empate, será realizado sorteio público, em data e local a serem divulgados pela Secretaria Municipal de Cultura.

Será desclassificada a candidatura que:

- a) não apresentar os documentos e formulários devidamente preenchidos, conforme descrito no item 5.2;
- b) apresentar quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade e outras formas de discriminação ou que atente contra os princípios do Estado Democrático de Direito em seu plano de trabalho;
- c) não tenha pontuação mínima de **60 (sessenta) pontos** na Etapa de Seleção;

A Comissão de Seleção poderá sugerir ajustes ou exclusão, total ou parcial, dos itens do Plano de Trabalho e/ou do Plano de Aplicação de Recursos, para ajustes e/ou justificativas na Etapa de Habilitação, caso sejam considerados incoerentes ou em desconformidade com o projeto apresentado ou com os preços incompatíveis à realização das atividades.

EDITAL PADRONIZADO
PROCESSO ELETRÔNICO Nº 16.586/2026 CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2026
REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE ATIBAIA

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA

ANEXO 03 - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

ATENÇÃO! AS QUESTÕES CONSTANTES NO FORMULÁRIO NÃO PODERÃO SER APAGADAS OU ALTERADAS; CASO O PROPONENTE NÃO POSSUA INFORMAÇÃO PARA DETERMINADA PERGUNTA, O CAMPO DEVERÁ SER MANTIDO E DEIXADO EM BRANCO

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

Marque a categoria para inscrição da entidade cultural (observar quais as categorias previstas e exigências para comprovação no Anexo 01 e no Edital):

Projetos Continuados de Pontos de Cultura

Marque a cota a qual a entidade cultural entende se enquadrar (observar quais as cotas previstas e exigências para comprovação no Anexo 01 e no Edital):

Pessoa negra (entidade com maioria de dirigentes ou pessoas em posição de liderança negras)

Pessoa indígena (entidade com maioria de dirigentes ou pessoas em posição de liderança indígenas)

Pessoa com deficiência (entidade com maioria de dirigentes ou pessoas em posição de liderança com deficiência)

Ampla concorrência

A entidade tem trajetória comprovadamente ligada às culturas populares e tradicionais, e previu, no plano de trabalho, ações voltadas ao segmento, considerando pertinente concorrer pela reserva de vagas, conforme item 6.9 do edital?*

Sim

Não

*A Comissão de Seleção analisará as comprovações enviadas pela entidade na inscrição para avaliar se conta com trajetória comprovadamente ligada às culturas populares e tradicionais, bem como o plano de trabalho aqui apresentado.

2. INFORMAÇÕES BÁSICAS DA ENTIDADE CULTURAL

2.1. Nome da entidade cultural:		
2.2. CNPJ:		
2.3. Endereço:		
2.3.1. Cidade:		2.3.2. UF:
2.3. Bairro:	2.3. Número:	2.3. Complemento:
2.3.3. CEP:	2.4. DDD / Telefone:	

2.5. E-mail da entidade cultural:

2.6. Página da internet e redes sociais (exemplo: Facebook, Instagram, site, canal no Youtube, etc.):

2.7. Coloque o link do certificado de Ponto de Cultura ou envie comprovante:

3. INFORMAÇÕES BÁSICAS DA REPRESENTAÇÃO DA ENTIDADE CULTURAL

3.1. Nome (identidade / nome social):

3.2. Apelido/Nome Artístico, se houver:

3.3. Cargo:

3.4. Identidade de gênero:

() Mulher cisgênera () Homem cisgênero () Mulher transgênera
 () Homem transgênero () Pessoa não binária () Travesti
 () Não desejo informar () Outra _____

3.5. Orientação Sexual:

() Lésbica () Gay () Bissexual
 () Assexual () Pansexual () Heterossexual
 () Não desejo informar () Outros _____

3.6. Pertence a algum povo ou comunidade tradicional?

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

3.7. Trata-se de pessoa com deficiência? SIM () NÃO ()

3.7.1. Caso tenha marcado "sim", indique o tipo de deficiência:

() Auditiva () Física () Intelectual () Múltipla () Visual

3.8. Endereço:

Assinado por: SAMUEL QUINTO FETIOSA
 Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://atibaia.1doc.com.br/verificacao/7BD2-BA24-04D8-0384> e informe o código 7BD2-BA24-04D8-0384

3.8.1. Cidade:		3.8.2. UF:	
3.8.3. Bairro:	3.8.4 Número:	3.8.5. Complemento:	
3.8.6. CEP:	3.9. DDD / Telefone:		
3.10. Data de Nascimento:	3.11. RG:	3.12. CPF:	
3.13. E-mail:			
3.14. Página da internet e redes sociais (exemplo: Facebook, Instagram, site, canal no Youtube, etc.):			
3.15. Sua principal fonte de renda é por meio de atividade cultural? () Sim () Não			
3.16. Qual sua ocupação dentro da cultura?			
3.17. Há quanto tempo você trabalha neste setor cultural? () até 2 anos () de 2 a 5 anos () de 5 a 10 anos () mais de 10 anos			

4. EXPERIÊNCIAS DA ENTIDADE CULTURAL

4.1. Há quanto tempo a entidade cultural atua no setor cultural? () menos de 3 anos () de 3 a 5 anos () de 6 a 10 anos () de 10 a 15 anos () mais de 15 anos			
4.2. As atividades culturais realizadas pela candidatura acontecem em quais dessas áreas?			
()	zona urbana central	()	áreas atingidas por barragem
()	zona urbana periférica	()	territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação)
()	zona rural	()	comunidades quilombolas (terra intitulada ou em processo de titulação, com registro na Fundação Cultural Palmares)
()	regiões de fronteira	()	território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiros, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc)
()	área de vulnerabilidade social	()	regiões com baixo Índice de Desenvolvimento Humano - IDH
()	unidades habitacionais	()	regiões de alto índice de violência

4.3. A candidatura atua com quais ações estruturantes da Política Nacional Cultura Viva definidas no art. 5º da Lei nº 13.018/2014?

()	intercâmbio e residências artístico-culturais	()	livro, leitura e literatura
-----	---	-----	-----------------------------

<input type="checkbox"/>	cultura, comunicação e mídia livre	<input type="checkbox"/>	memória e patrimônio cultural
<input type="checkbox"/>	cultura e educação	<input type="checkbox"/>	cultura e meio ambiente
<input type="checkbox"/>	cultura e saúde	<input type="checkbox"/>	cultura e juventude
<input type="checkbox"/>	conhecimentos tradicionais	<input type="checkbox"/>	cultura, infância e adolescência
<input type="checkbox"/>	cultura digital	<input type="checkbox"/>	agente cultura viva
<input type="checkbox"/>	cultura e direitos humanos	<input type="checkbox"/>	cultura circense
<input type="checkbox"/>	economia criativa e solidária	<input type="checkbox"/>	Outra. Qual? _____

4.3.1. Serão atendidas outras ações estruturantes definidas para as políticas, ações e programas da Secretaria de Cidadania e Diversidade Cultural do Ministério da Cultura?

<input type="checkbox"/>	Culturas Indígenas	<input type="checkbox"/>	Culturas de Matriz Africana
<input type="checkbox"/>	Culturas Populares	<input type="checkbox"/>	Mestres e Mestras das Culturas Tradicionais e Populares
<input type="checkbox"/>	Cultura e Mulheres	<input type="checkbox"/>	Cultura Hip Hop
<input type="checkbox"/>	Linguagens Artísticas	<input type="checkbox"/>	Culturas Tradicionais
<input type="checkbox"/>	Gênero e Diversidade	<input type="checkbox"/>	Acessibilidade Cultural e Equidade
<input type="checkbox"/>	Cultura e Territórios Rurais	<input type="checkbox"/>	Cultura Alimentar
<input type="checkbox"/>	Cultura Urbana e Direito à Cidade	<input type="checkbox"/>	Cultura, Territórios de Fronteira e Integração Latino-americana
<input type="checkbox"/>	Outra. Qual? _____		

4.4. A desconcentração territorial e regionalização dos recursos ocorrerá nos seguintes territórios ou regiões de maior vulnerabilidade econômica ou social?

<input type="checkbox"/>	Regiões periféricas	<input type="checkbox"/>	Regiões com menor Índice de Desenvolvimento Humano - IDH
<input type="checkbox"/>	Regiões onde são localizados conjuntos e empreendimentos habitacionais, e programas habitacionais de interesse social, promovidos por programas do governo federal ou local	<input type="checkbox"/>	Assentamentos e acampamentos
<input type="checkbox"/>	Regiões com menor presença de espaços e equipamentos culturais públicos	<input type="checkbox"/>	Regiões com menor histórico de acesso aos recursos da política pública de cultura

<input type="checkbox"/>	Zonas especiais de interesse social	<input type="checkbox"/>	Áreas atingidas por desastres naturais
<input type="checkbox"/>	Territórios quilombolas	<input type="checkbox"/>	Territórios indígenas
<input type="checkbox"/>	Territórios rurais	<input type="checkbox"/>	Espaços comunitários de convivência, acolhimento e alimentação
<input type="checkbox"/>	Demais regiões que sejam habitadas por pessoas em situação de vulnerabilidade econômica ou social	<input type="checkbox"/>	Outra. Qual? _____

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

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

4.6. A candidatura atua diretamente com qual público?

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

4.7. Indique a faixa etária do público atendido diretamente:

<input type="checkbox"/>	Primeira Infância: 0 a 6 anos
<input type="checkbox"/>	Crianças: 7 a 11 anos
<input type="checkbox"/>	Adolescentes e Jovens: 12 a 29 anos
<input type="checkbox"/>	Adultos: 30 a 59 anos
<input type="checkbox"/>	Idosos: maior de 60 anos

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

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

4.10. A Entidade Cultural garante acesso aos meios de fruição, produção e difusão cultural? Se sim, como? (até

800 caracteres)

4.11. A entidade cultural realiza atividades culturais gratuitas e abertas ao público com regularidade na comunidade? Se sim, como? (até 800 caracteres)

5. DECLARAÇÕES

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

1. Estou ciente de todos os regramentos e obrigações previstas no edital, seja nas fases de seleção e habilitação, seja na eventual formalização de Termo de Compromisso Cultural (TCC) e execução do projeto.
2. Estou ciente de que as informações e documentos apresentados neste processo seletivo são de minha inteira responsabilidade, sendo a expressão da verdade;
3. Não me enquadro em quaisquer das vedações dispostas no Edital de Seleção;
4. Não existe plágio no projeto apresentado, assumindo integralmente a autoria e respondendo exclusivamente por eventuais acusações ou pleitos nesse sentido;
5. A entidade possui capacidade gerencial, técnica e operacional para o desenvolvimento e execução das atividades previstas no Plano de Trabalho, parte integrante do Termo de Compromisso Cultural, não sendo mero intermediária na execução do projeto apresentado;
6. Não tenho projetos vigentes ou em análise com o mesmo objeto e/ou despesas semelhantes às pleiteadas nesta proposta em qualquer esfera do governo.

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

Assinatura
(Responsável Legal da Entidade Cultural)
NOME COMPLETO

EDITAL PADRONIZADO
PROCESSO ELETRÔNICO Nº 16.586/2026 CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2026
REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE ATIBAIA

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA

ANEXO 04 - PLANO DE TRABALHO

1. ORIENTAÇÕES SOBRE A ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

Poderão ser pagas com recursos vinculados à parceria, desde que aprovadas no plano de trabalho, as despesas com:

- Remuneração da equipe dimensionada no projeto, inclusive pessoal próprio da entidade cultural, tais como dirigentes e funcionários da área administrativa, durante a vigência da parceria, podendo contemplar as despesas com salário, pagamento de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas, desde que tais valores:
- Estejam previstos no Plano de Trabalho e sejam proporcionais ao tempo efetivamente dedicado à execução do Termo de Compromisso Cultural;
- Sejam compatíveis com o valor de mercado, conforme a qualificação técnica necessária;
- Observem os acordos e as convenções coletivas de trabalho;
- Em seu valor bruto e individual, não sejam superiores ao teto da remuneração do Poder Executivo federal;
- Deslocamento, hospedagem e alimentação, nos casos em que a execução do objeto da parceria o exija e/ou para atuação em rede, conforme esferas de participação previstas na Política Nacional Cultura Viva;
- Locação ou aquisição, de equipamentos e materiais essenciais à execução do objeto, desde que justificados no Plano de Trabalho e necessários para a realização das atividades propostas;
- Custos indiretos necessários à execução do objeto, tais como internet, transporte, aluguel, telefone, água, energia elétrica, serviços contábeis e assessoria jurídica, eventuais taxas bancárias de movimentação da conta específica do Termo de Compromisso Cultural, até o limite de 20% do valor global do projeto;
- Despesas com publicidade até 20% do valor global do projeto;
- Será possível a previsão de recursos para despesas de capital e de custeio, sem necessidade de definição prévia nos editais. Os valores serão previstos nos projetos, de modo que possibilitem a realização das metas previstas e o cumprimento do objeto do projeto; e
- Quaisquer outras despesas essenciais para a execução do objeto da parceria, considerando as Metas mínimas padronizadas do projeto dispostas neste Edital e demais metas que porventura componham o projeto cultural aprovado.

Não poderão ser pagas com recursos vinculados à parceria as seguintes despesas:

- Despesas para elaboração do projeto e/ou captação de recursos;
- Despesas a título de taxa de administração, taxa de gerência ou similar;
- Pagamentos, a qualquer título, de servidor ou empregado público, salvo nas hipóteses previstas em lei específica ou na Lei de Diretrizes Orçamentárias da União;

- Despesas com multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da administração pública na liberação de recursos financeiros;
- Despesas voltadas à finalidade diversa do objeto do plano de trabalho, ainda que decorrentes de necessidade emergencial da entidade cultural;
- Despesas realizadas em data anterior ao início de vigência do Termo de Compromisso Cultural;
- Pagamento em data posterior à vigência da parceria, salvo quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência;
- Despesas com publicidade que não sejam diretamente vinculadas ao objeto da parceria, não contenham caráter educativo, informativo ou de orientação social e que constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem predominantemente promoção pessoal; e
- Despesas que, de qualquer forma, desvirtuem a natureza sem fins lucrativos da entidade cultural.

O projeto **deverá prever medidas de acessibilidade** arquitetônica, comunicacional e atitudinal compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, de acordo com a Instrução Normativa - IN/MinC nº 10, de 28 de dezembro de 2023, de modo a contemplar:

I - nas medidas de acessibilidade arquitetônica: recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência, mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação, circulação, palcos e camarins; criação de vagas reservadas em estacionamento; previsão de filas preferenciais devidamente identificadas;

II - nas medidas de acessibilidade 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, com reserva de espaços para pessoas surdas, preferencialmente na frente do palco onde se localizam os intérpretes de libras; e

III - nas medidas de acessibilidade atitudinal: a contratação de profissionais 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.

- São considerados recursos de:

I - acessibilidade arquitetônica:

- a) rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas, inclusive em palcos e camarins;
- b) piso tátil;
- c) rampas;
- d) elevadores adequados para pessoas com deficiência;
- e) corrimãos e guarda-corpos;
- f) banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
- g) vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
- h) assentos para pessoas obesas, pessoas com mobilidade reduzida pessoas com deficiência e pessoas idosas;
- i) iluminação adequada;
- j) demais recursos que permitam o acesso de pessoas com mobilidade reduzida, idosas e pessoas com deficiência;

II - acessibilidade comunicacional:

- a) Língua Brasileira de Sinais - Libras;

- b) sistema Braille;
- c) sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- d) audiodescrição; e) legendas para surdos e ensurdecidos;
- f) linguagem simples;
- g) textos adaptados para software de leitor de tela; e
- h) demais recursos que permitam uma comunicação acessível para pessoas com deficiência;

III - acessibilidade atitudinal:

- a) capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
- b) contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
- c) formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e
- d) outras medidas que visem à eliminação de atitudes capacitistas.
 - O projeto oferecerá medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto e preverá medidas que contemplem e incentivem o protagonismo de agentes culturais com deficiência, nos termos do § 5 do art. 9º do Decreto nº 11.740, de 2023.
 - Os recursos a serem utilizados em medidas de acessibilidade estarão previstos nos custos do projeto, desde a sua concepção.
 - Os materiais de divulgação dos produtos culturais resultantes do projeto serão disponibilizados em formatos acessíveis a pessoas com deficiência, conterão informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados, e os símbolos universais que indiquem a acessibilidade disponível de forma expressa e visível.

Atenção!

Importante observar as regras mencionadas nos itens 9.4 ao 9.11. do edital, referentes à estimativa de custos do plano de trabalho.

1. PROPOSTA DE TRABALHO

1.1 Defina o **Objeto** do Termo de Compromisso Cultural, de forma concisa e em conformidade com O QUE e ONDE se pretende realizar.

Orientação:

Não inserir quantidades nem detalhamentos do projeto que poderão prejudicar o cumprimento do objeto durante a realização das ações propostas.

1.2 Indique o **público-alvo** que será beneficiado com a realização do projeto e com o objeto proposto:

1.3 Indique os **resultados esperados** após a realização do projeto, considerando os desdobramentos e os resultados das metas.

2. MOTIVAÇÃO DO PROJETO

2.1. Defina os objetivos do projeto:

Orientação: definir os objetivos respondendo às seguintes questões:

- a) **O que se pretende alcançar com a realização do projeto?**
- b) **Quais objetivos do Ponto de Cultura e da Lei Cultura Viva nº 13.018, de 22/07/2014, serão atendidos com a realização do projeto?**

- a) Defina o objetivo geral:
- b) Defina os objetivos específicos (listar, no máximo, dez objetivos específicos):

Qual é a relação entre a realidade da comunidade para qual será executado o projeto e as ações propostas?

3. METAS DO PROJETO

Descrição das metas e serviços previstos:

ATENÇÃO, ENTIDADE CULTURAL! Na elaboração do seu plano de trabalho, deve ser obrigatoriamente incluídas as seguintes metas:

- a. **Meta 1 - Formação e Educação Cultural;**
b. **Meta 2 - Mostra Artística/Cultural; e**
c. **Meta 3 - Registro e Divulgação.**

As demais metas presentes neste documento NÃO são obrigatórias.

META 1 - FORMAÇÃO E EDUCAÇÃO CULTURAL

Desenvolvimento de atividades educativas de forma regular, continuada e gratuitas voltadas para a formação cultural, tais como oficinas, cursos, workshops, palestras, seminários, entre outros, com a elaboração de conteúdos educativos relacionados a cultura, história, artes, entre outros temas relevantes para a comunidade, que valorizem e fortaleçam a diversidade e as identidades culturais locais, incentivando o protagonismo das comunidades, e/ou promovam processos de integração entre as instituições públicas de educação formal (como escolas, Institutos Federais, universidades) e os saberes orgânicos, comunitários, populares e/ou tradicionais (como de mestres e mestras).

a) Planos de Formação e Capacitação

Plano de Formação e Capacitação 1

Tema da ação de formação / capacitação	
Ementa <i>(resumo do conteúdo da formação / capacitação)</i>	
Público beneficiário	
Quantidade de vagas para participantes	
Critérios de seleção para os participantes <i>(caso a procura exceda a quantidade de vagas)</i>	
Nº de turmas	
Período da formação / capacitação <i>(mês de execução – do 1º ao 12º mês, quantas vezes na semana, período do dia, hora/aula)</i>	

Materiais pedagógicos	
Plano de Formação e Capacitação 2	
Tema da ação de formação / capacitação	
Ementa <i>(resumo do conteúdo da formação / capacitação)</i>	
Público beneficiário	
Quantidade de vagas para participantes	
Critérios de seleção para os participantes <i>(caso a procura exceda a quantidade de vagas)</i>	
Nº de turmas	
Período da formação / capacitação <i>(mês de execução – do 1º ao 12º mês, quantas vezes na semana, período do dia, hora/aula)</i>	
Materiais pedagógicos	
Plano de Formação e Capacitação 3 <i>(acrescentar as informações individualmente para cada Plano previsto)</i>	
b) Ações de acessibilidade cultural previstas:	
c) Resultados esperados:	
d) Produtos gerados:	

META 2 - MOSTRA ARTÍSTICA/CULTURAL			
Realização de eventos culturais, como festivais, mostras, exposições, apresentações teatrais, musicais, de dança, entre outros, que valorizem a diversidade cultural, contemplando diferentes linguagens artísticas e expressões culturais, com o incentivo à participação de artistas locais, mestres e mestras das culturas populares e tradicionais, grupos culturais e comunidade em geral, e divulguem/compartilhem o trabalho artístico-cultural produzido pelas/os participantes do projeto, tanto localmente quanto em outras regiões.			
a) Plano de Ação da meta 2 - Mostra Artística/Cultural:			
Nº	Descrição da ação (Meta)	Objetivos da ação (Meta)	Como serão realizadas as atividades?
1			
2			

3			
4	<i>*outra atividade (acrescentar outras atividades, se necessário, incluindo as respectivas linhas no quadro)</i>		<i>(adicionar ou excluir linhas)</i>
b) Ações de acessibilidade cultural previstas na Meta:			
c) Resultados esperados para a Meta:			
d) Produtos gerados com a realização da Meta:			

- Desenvolvimento de estratégias de divulgação para ampliar o alcance das ações culturais, utilizando, por exemplo, materiais impressos, cartazes, faixas, redes sociais, sites, mídia local, entre outros meios de comunicação, além do estabelecimento de parcerias com veículos de comunicação, órgãos públicos, instituições culturais e outros atores locais para potencializar a divulgação das atividades culturais realizadas.
- Criação de mecanismos para o registro e documentação das atividades realizadas, como produção de relatórios, fotos, vídeos, áudios, entre outros.

a) Plano de Ação da meta 3 - Registro e Divulgação:

Nº	Objetivos da Meta	Atividades a serem realizadas	Como serão realizadas as atividades?
1			
2			
3			
4	<i>*outra atividade (acrescentar outras atividades, se necessário, incluindo as respectivas linhas no quadro)</i>		<i>(adicionar ou excluir linhas)</i>

b) Ações de acessibilidade cultural previstas na Meta:

c) Resultados esperados para a Meta:

d) Produtos gerados com a realização da Meta:

4. EQUIPE

Meta	Nome do profissional/e mpresa	Função no projeto	CPF/ CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência	[INSERIR MAIS COLUNAS,

						?	SE NECESSÁRIO]
Ex.: META 1 - FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO	Ex.: João Silva	Oficineiro	12345 67891 01	Sim	Não	Sim	
							(adicionar ou excluir linhas)

5. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Meta	Atividade Geral	Etapa	Descrição	Início	Fim	[INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO]
Ex.: META 1 - FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO	Ex: Divulgação em escolas	Mobilizaç ão	Divulgação do projeto nas escolas do território	11/06/2024	11/12/2024	
						(adicionar ou excluir linhas)

6. PLANO DE COMUNICAÇÃO

Elaborar um Plano de Comunicação e Divulgação de acordo com as ações e atividades previstas nas Metas.

(o que será realizado?)	Formato / Suporte (como é a peça? Formato, duração, suporte)	Quantidade / Período (quantidade e unidade de medida)	Veículo Circulação (como e onde será utilizada a peça?)	Estratégia de divulgação (quais serão os procedimentos para a divulgação com a peça?)

7. COMITÊ GESTOR

Este Edital potencializará a atuação de Pontos de Cultura para que promovam o acesso da população aos bens e aos serviços culturais nos territórios e comunidades onde atuam, com a participação de um Comitê Gestor.

O Comitê Gestor será formado para a realização das ações do projeto de forma compartilhada com o Ponto de Cultura, sendo composto por:

- no mínimo, 04 (quatro) entidades, grupos e/ou coletivos da sociedade civil (com atuação ou não na área da cultura). Não há necessidade de que tenham constituição jurídica.

- pelo menos, 01 (um) serviço público presente na comunidade de atuação do Ponto de Cultura, exemplos: equipamento cultural (CEU, centro cultural, teatro, museu, biblioteca etc.), escola, unidade básica de saúde ou CRAS, entre outros.

O Comitê Gestor terá o objetivo de colaborar no planejamento, implementação, monitoramento e avaliação das atividades do Ponto de Cultura.

Não há necessidade de formalização de parceria com integrantes do Comitê Gestor, mas que haja o consentimento e o acordo por parte de cada um. Sugere-se que as/os integrantes realizem, no mínimo, um encontro para discussão sobre o projeto aqui apresentado.

A responsabilidade pela veracidade das informações é da entidade proponente do projeto.

7.1. Indique, abaixo, como será composto o Comitê Gestor do Ponto de Cultura:

	ÁREA DE ATUAÇÃO	SOCIEDADE CIVIL OU SERVIÇO PÚBLICO	ENDEREÇO ELETRÔNICO / REDES SOCIAIS (SE TIVER)	NOME DA PESSOA RESPONSÁVEL	TELEFONE DA PESSOA RESPONSÁVEL
		sociedade civil			
		sociedade civil			
		sociedade civil			
		sociedade civil			
		serviço público			

7.2. Qual papel terá o Comitê Gestor no projeto?

7.3. Como a sua atuação será organizada (frequência de encontros, metodologias etc.)?

8. CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL DA ENTIDADE CULTURAL PARA REALIZAÇÃO DO PROJETO

8.1. Indique outros projetos em etapa de planejamento, execução, prestação de contas ou que já tenham sido executados com mesmo objeto ou objeto similar ao proposto neste Edital, especificando o órgão ou instituição responsável pelo apoio/financiamento, duração, período de realização, local/abrangência, atividades desenvolvidas, dentre outras informações que tenham consonância com o objeto deste projeto atual, demonstrando as ações já realizadas que comprovem 3 (três) anos de experiência no objeto proposto (ou objeto similar):

8.2. Indique a estrutura organizacional, os equipamentos e a estrutura tecnológica que o proponente possui para realizar o projeto: o espaço físico, o quadro de pessoal e as ferramentas tecnológicas para o desenvolvimento de atividades pertinentes e compatíveis em características e prazos do projeto proposto:

9. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

9.1. Inclua informações que considerar relevantes e que ainda não foram descritas nos campos deste Planejamento do Projeto, diante da especificidade do projeto e da atuação da entidade cultural:

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

Assinatura
(Responsável Legal da Entidade Cultural)
NOME COMPLETO

EDITAL PADRONIZADO
PROCESSO ELETRÔNICO Nº 16.586/2026 CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2026
REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE ATIBAIA

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA

ANEXO 05 - Plano de Aplicação de Recursos

*Este Plano de Aplicação de Recursos deve ter consonância com o ANEXO 04 - Planejamento do Projeto
(Campos preenchimento obrigatório: destacados de amarelo)*

Orientações:

- a) Valor total do projeto deve estar exatamente igual com o disponível no Edital **(e na categoria inscrita)**.
- b) Preferencialmente, indicar o parâmetro de preço oficial utilizado com a referência específica do valor de cada item de despesa, conforme uma das referências abaixo:
- Tabela SalicNet – Preços da Cultura:
Link: <http://sistemas.cultura.gov.br/comparar/salicnet/salicnet.php>
Aba para consulta: Projetos – Itens Orçamentários – Item Orçamentário por Produto – ENTRE O VALOR MÍNIMO E O VALOR MÉDIO INDICADO.
OU
 - Paine de Preços do Governo Federal:
Link: <http://paineldeprecos.planejamento.gov.br/>
OU
 - Ata de Registro de Preços ou normativos publicados pelo estado ou municípios onde será realizada a despesa do projeto.
- c) Para pagamento de custos indiretos, tributos e/ou contribuições: caso a instituição cultural opte por inserir esses custeios no Plano de Trabalho, deve-se enviar Memória de Cálculo proporcional ao custeio para o projeto (exemplos: Direitos Autorais – SBAT e ECAD, IR Retido na Fonte no caso de premiações para Pessoa Física, INSS Patronal, dentre outros).
- d) Inserir as datas de início e término de cada Meta e Etapa, considerando 12 meses de vigência, contando a pré-produção, a produção e a pós-produção.
- e) O período da prestação de contas (60 dias) inicia-se após o término da vigência do Termo de Compromisso Cultural.
- f) Preencha os campos que estão em branco.
- g) Metas: as Metas são padronizadas pelo Edital de Seleção, de acordo com o Planejamento do Projeto (ANEXO 5). A entidade cultural poderá prever mais Metas, incluindo na planilha quantas linhas forem necessárias para o cumprimento do objeto do Termo de Compromisso Cultural.
- h) Etapas: as Etapas devem prever todos os itens de despesa necessários para cumprir com os objetivos de cada Meta padronizada, de acordo com o Planejamento do Projeto (ANEXO 5). A entidade cultural poderá prever mais Etapas, incluindo na planilha quantas linhas forem necessárias.

ENTIDADE CULTURAL:	
CNPJ:	
TÍTULO DO PROJETO:	

Especificação / Descrição da Meta:		META 1 - FORMAÇÃO E EDUCAÇÃO CULTURAL								VALOR TOTAL DAS METAS
ETAPAS	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS CONTRATAÇÕES	JUSTIFICATIVA	UNID. MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	OBSERVAÇÃO: Parâmetro de Preço utilizado e memória de cálculo	Data de início	Data de término	R\$ 0,00
1.1.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
1.2.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
1.3.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
1.4.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
1.5.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
1.6.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
1.7.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
1.8.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
1.9.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
1.10.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				

Especificação / Descrição da Meta:		META 2 - MOSTRA ARTÍSTICA/CULTURAL								R\$ 0,00
ETAPAS	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS CONTRATAÇÕES	JUSTIFICATIVA	UNID. MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	OBSERVAÇÃO: Parâmetro de Preço utilizado e memória de cálculo	Data de início	Data de término	
2.1.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
2.2.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
2.2.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
2.4.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
2.5.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
2.6.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
2.7.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
2.8.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
2.9.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				

2.10.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
--------------	--	--	--	--	--	----------	--	--	--	--



Especificação / Descrição da Meta:		META 3 - REGISTRO E DIVULGAÇÃO								R\$ 0,00
ETAPAS	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS CONTRATAÇÕES	JUSTIFICATIVA	UNID. MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	OBSERVAÇÃO: Parâmetro de Preço utilizado e memória de cálculo	Data de início	Data de término	
3.1.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
3.2.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
3.3.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
3.4.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
3.5.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
3.6.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
3.7.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
3.8.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
3.9.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				

3.10.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
--------------	--	--	--	--	--	----------	--	--	--	--



Especificação / Descrição da Meta:		META XX - XXXXX								R\$ 0,00
ETAPA	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS CONTRATAÇÕES	JUSTIFICATIVA	UNID. MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	OBSERVAÇÃO: Parâmetro de Preço utilizado e memória de cálculo	Data de início	Data de término	
X.1.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
X.2.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
X.3.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
X.4.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
X.5.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
X.6.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
X.7.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
X.8.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
X.9.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				

X.10.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
VALOR TOTAL DO PROJETO										R\$ 0,00



MINISTÉRIO DA
CULTURA



EDITAL PADRONIZADO
PROCESSO ELETRÔNICO Nº 16.586/2026 CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2026
REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE ATIBAIA

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA

ANEXO 06 - MODELO DE AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

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

FOTO	NOME:	
	CPF:	
	RG:	

DECLARO, para fins de participação no Edital Nº XX/2025, que sou _____ (informar se é NEGRO, PARDO OU INDÍGENA), e que os seguintes motivos justificam minha autodeclaração étnico-racial:

(O agente cultural deve apresentar aqui sua história, explicando porque se considera pessoa negra, parda

Assinado por 1 pessoa: SAMUEL QUINTO FEITOSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://atibaia.1doc.com.br/verificacao/7BD2-BA24-04D8-0384> e informe o código 7BD2-BA24-04D8-0384

ou indígena).

Declaro, sob minha inteira responsabilidade, serem exatas e verdadeiras as informações aqui prestadas, sob pena de incursão no disposto no Art. 299, do Código Penal Brasileiro e artigos 1º e 2º da Lei nº 7.115 de 29/08/1983.

DATA:	
ASSINATURA:	

EDITAL PADRONIZADO
PROCESSO ELETRÔNICO Nº 16.586/2026 CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2026
REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE ATIBAIA

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA

ANEXO 07 - MODELO DE AUTODECLARAÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

(para agentes culturais com deficiência)

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

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

DATA

ASSINATURA DO DECLARANTE

EDITAL PADRONIZADO
PROCESSO ELETRÔNICO Nº 16.586/2026 CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2026
REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE ATIBAIA

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA

ANEXO 08 - FORMULÁRIO PARA PEDIDO DE RECURSO

(ETAPA DE INSCRIÇÃO, SELEÇÃO E HABILITAÇÃO)

Nome da Entidade Cultural

Nome do projeto:

À Comissão de Análise e Verificação de documentos,

Venho solicitar revisão do resultado da **Etapa de Inscrição** pelos motivos abaixo:

Termos em que peço deferimento.

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

Assinatura

(Responsável Legal da Entidade Cultural)

NOME COMPLETO

EDITAL PADRONIZADO
PROCESSO ELETRÔNICO Nº 16.586/2026 CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2026
REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE ATIBAIA

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA

ANEXO 08 - FORMULÁRIO PARA PEDIDO DE RECURSO

(ETAPA DE INSCRIÇÃO, SELEÇÃO E HABILITAÇÃO)

Nome da Entidade Cultural

Nome do projeto:

À Comissão de Seleção,

Venho solicitar revisão do resultado da **Etapa de Seleção** pelos motivos abaixo:

Termos em que peço deferimento.

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

Assinatura

(Responsável Legal da Entidade Cultural)

NOME COMPLETO

EDITAL PADRONIZADO
PROCESSO ELETRÔNICO Nº 16.586/2026 CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2026
REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE ATIBAIA

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA

ANEXO 08 - FORMULÁRIO PARA PEDIDO DE RECURSO

(ETAPA DE INSCRIÇÃO, SELEÇÃO E HABILITAÇÃO)

Nome da Entidade Cultural

Nome do projeto:

À Comissão de Análise e Verificação de documentos,

Venho solicitar revisão do resultado da **Etapa de Habilitação** pelos motivos abaixo:

Termos em que peço deferimento.

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

Assinatura

(Responsável Legal da Entidade Cultural)

NOME COMPLETO

EDITAL PADRONIZADO
PROCESSO ELETRÔNICO Nº 16.586/2026 CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2026
REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE ATIBAIA

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA

ANEXO 09 - DECLARAÇÃO CONJUNTA

(Rubricar todas as páginas)

Eu, _____ (nome da pessoa responsável pela candidatura), residente e domiciliado(a) em _____ (endereço residencial do dirigente), portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ (nº do RG), CPF nº _____ (nº do CPF), responsável pela apresentação da inscrição da entidade cultural _____ (nome da entidade cultural, CNPJ nº _____), inscrito no referido Edital de Seleção para ampliação e fortalecimento da Política Nacional de Cultura Viva, **DECLARO:**

1. Estar ciente de que as informações e documentos apresentados neste processo seletivo são de minha inteira responsabilidade, sendo a expressão da verdade;
2. Autorizar a Secretaria Municipal de Cultura e o Ministério da Cultura a publicar e divulgar, mediante reprodução, distribuição, comunicação ao público e quaisquer outras modalidades de utilização, sem quaisquer ônus, por tempo indeterminado, os conteúdos da inscrição, do Termo de Compromisso Cultural e do projeto cultural;
3. Estar ciente e de acordo que a publicação e divulgação das matérias poderão ser realizadas inclusive em universidades, escolas, seminários, congressos, outros eventos e na mídia em geral, no Brasil e no exterior, observadas as legislações vigentes de cada país;
4. Não me enquadrar em quaisquer das vedações dispostas no Edital de Seleção, principalmente quanto ao disposto em seu item 5 (“quem não pode participar do edital”);
5. Receber visita técnica e/ou participar de reunião, com a missão de acompanhar e monitorar a execução e os resultados Termo de Compromisso Cultural, caso a Secretaria Municipal de Cultura e o Ministério da Cultura considerem apropriado;
6. Não existir plágio no projeto selecionado, assumindo integralmente a autoria e respondendo exclusivamente por eventuais acusações ou pleitos nesse sentido;
7. Possuir Capacidade Gerencial, Técnica e Operacional para o desenvolvimento e execução das atividades previstas no Plano de Trabalho, parte integrante do Termo de Compromisso Cultural, não ser mero intermediário na execução do projeto em epígrafe, e estar apto à execução do objeto na forma proposta;
8. Não ter projetos vigentes ou em análise com o mesmo objeto e/ou despesas semelhantes às pleiteadas nesta proposta em qualquer esfera do governo;
9. Respeitar a legislação pertinente referente à Leis Ambientais Brasileiras, mais especificamente à relacionada aos possíveis impactos ambientais (Art. 1º, da Resolução Conama nº 001, de 23 de janeiro de 1986) para a execução do objeto da proposta e, ainda, realizar a coleta seletiva de todos os resíduos produzidos

(Resolução Conama nº 275, de 25 de abril de 2001) e a limpeza do espaço físico durante e após o período de realização das ações previstas;

10. Realizar todas as intervenções e serviços que se fizerem necessários para promover a acessibilidade cultural e a inclusão de pessoas com mobilidade reduzida e pessoas com deficiência durante as ações propostas, garantindo ainda exposições audiovisuais, se houver, que disponham de recursos de legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS – Língua Brasileira de Sinais;

11. Disponibilizar livre acesso à população beneficiada para todas as ações propostas no projeto;

12. Sobre os bens remanescentes, que:

a) Os bens patrimoniais adquiridos deverão ser gravados com cláusula de inalienabilidade enquanto viger a parceria, sendo que, na hipótese de extinção da entidade cultural durante a vigência do presente instrumento, a propriedade de tais bens será transferida à Administração Pública.

b) Quando da extinção da parceria, os bens remanescentes permanecerão na propriedade da entidade cultural, na medida em que os bens serão úteis à continuidade da execução de ações de interesse social pela organização; e

c) Na hipótese de extinção da entidade cultural após a vigência do instrumento celebrado, será aplicada Cláusula do Estatuto Social.

13. Estar ciente de que qualquer inexecução dos itens informados acima implicará na rescisão do instrumento que vier a ser celebrado e me sujeitará às penalidades previstas no art. 299 do Código Penal Brasileiro, sem prejuízo de outras medidas administrativas cabíveis.

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

Assinatura

(Responsável Legal da Entidade Cultural)

NOME COMPLETO

EDITAL PADRONIZADO
PROCESSO ELETRÔNICO Nº 16.586/2026 CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2026
REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE ATIBAIA

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA

ANEXO 10 - DECLARAÇÃO PARA FINS DE COMPROVAÇÃO ENDEREÇO

Eu, _____ CPF _____,
RG _____, representante legal, declaro que a Entidade
_____, inscrita no
CNPJ nº _____ exerce suas atividades no
endereço _____ CEP: _____,
Atibaia/SP.

Declaro, sob minha inteira responsabilidade, serem exatas e verdadeiras as informações aqui prestadas, sob pena de incursão no disposto no Art. 299, do Código Penal Brasileiro e artigos 1º e 2º da Lei nº 7.115 de 29/08/1983.

Atibaia, ____ de _____ de 20 ____.

Assinatura do declarante

EDITAL PADRONIZADO
PROCESSO ELETRÔNICO Nº 16.586/2026 CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2026
REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE ATIBAIA

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA

ANEXO 11 - MINUTA DE TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL - PONTO DE CULTURA

(Rubricar todas as páginas)

TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL Nº *XX/2026*

1. FINALIDADE
<p>O Município de Atibaia, representado pela Secretaria Municipal de Cultura, e a ENTIDADE CULTURAL celebram o presente TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL - TCC, com a finalidade de executar Projeto Cultural, nos termos do Plano de Trabalho anexo, para implementação da Política Nacional de Cultura Viva – PNCV, mediante as condições estipuladas em suas Cláusulas, nos termos da <u>Lei nº 14.399/2022</u> (Política Nacional Aldir Blanc), no <u>Decreto nº 11.740/2023</u>, <u>Portaria MinC nº 206/2025</u> (Regulamentam a PNAB), na <u>Lei nº 13.018/2014</u> (Política Nacional de Cultura Viva), na <u>Instrução Normativa MinC nº 1/2015</u>, e na <u>Instrução Normativa MINC nº 12/2024</u>, ou em ato normativo correspondente em vigor (Regulamentam a PNCV), aplicando-se também, no que couber, como complementação em situações não previstas na Política Nacional de Cultura Viva, o <u>Decreto nº 11.453/2023</u> (Decreto de Fomento) e o <u>Marco Regulatório do Fomento à Cultura nº 14.903/2024</u>.</p>

2. IDENTIFICAÇÃO DAS PARTES	
2.1. ENTE PÚBLICO	
Razão Social:	
CNPJ:	
Endereço completo:	
Nome do responsável legal:	
Cargo:	
Registro Geral (RG):	CPF:

Ato de nomeação:			
2.2. ENTIDADE CULTURAL			
Razão Social:			
CNPJ:			
Endereço completo:			
Nome do responsável legal:			
Cargo:			
Registro Geral (RG):		CPF:	
Endereço completo do responsável legal:			

3. OBJETO

3.1. O presente Termo de Compromisso Cultural-TCC tem como objeto a execução de projeto selecionado no no **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2026**, que visa a promoção do acesso da população aos bens e aos serviços culturais nos territórios e comunidades onde atuam, nos termos da Política Nacional de Cultura Viva - PNCV, conforme Plano de Trabalho anexo.

4. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1. Do Município de Atibaia

Incumbe à **Prefeitura da Estância de Atibaia** observar as obrigações descritas na Instrução legislação de regência, e as seguintes responsabilidades:

I - coordenar a gestão da PNCV, no âmbito de sua esfera de atuação;

II - atuar em parceria federativa junto ao governo federal, governos estaduais, do Distrito Federal e municipais, e outras instituições, para efetivação dos objetivos da PNCV previstos em lei;

III - realizar planejamento de desenvolvimento da PNCV, observando o Plano Nacional de Cultura e planos de cultura locais;

IV - garantir recursos humanos, orçamentários, financeiros, logísticos e tecnológicos para implementação da PNCV e efetividade de seus resultados;

V - desenvolver uma gestão pública compartilhada e participativa, por meio da organização e

institucionalização das instâncias, fóruns e espaços de diálogos institucionais entre os partícipes da PNCV, em sua área de abrangência territorial;

VI - desenvolver as ações estruturantes da PNCV por meio de políticas públicas integradas visando a promoção em uma cultura de direitos humanos e de valorização da cidadania e da diversidade artística e cultural;

VII - disponibilizar e manter em funcionamento o Cadastro Nacional dos Pontos e Pontões de Cultura, no âmbito de sua esfera de atuação;

VIII - fomentar ações para qualificação e formação de gestores, dirigentes de entidades culturais e outros agentes envolvidos no âmbito da PNCV;

IX - dar ciência da celebração de parcerias federativas, no que couber, aos conselhos de cultura, assembleias legislativas e câmaras municipais de vereadores para efeitos de acompanhamento e fiscalização;

X - promover ações de publicidade da PNCV que proporcionem controle social, transparência pública e visibilidade das ações junto à sociedade;

XI - contribuir para o fortalecimento da atuação em redes territoriais, identitárias e temáticas no âmbito da PNCV;

XII - realizar os atos e os procedimentos relativos à formalização, execução, acompanhamento e análise da prestação de contas do presente TCC;

XIII - realizar os procedimentos relativos à Tomada de Contas Especial, quando for o caso;

XIV - cumprir com os procedimentos de transparência e publicidade atribuídos ao poder público conforme o disposto na Seção III da IN MinC nº 08 de 11 de maio de 2016;

XV - repassar os recursos financeiros ao PONTO DE CULTURA, de acordo com a programação orçamentária e financeira do ente público, obedecendo ao cronograma financeiro constante deste instrumento e do plano de trabalho;

XVI - prorrogar “de ofício” o prazo de vigência do TCC antes do seu término, quando der causa ao atraso na liberação dos recursos, limitada à prorrogação ao exato período do atraso verificado;

XVII - aplicar as penalidades previstas e proceder às ações administrativas necessárias à exigência da restituição dos recursos transferidos;

XVIII - comunicar aos Pontos e Pontões de Cultura a identificação de quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos ou pendências de ordem técnica, podendo suspender a liberação de recursos e fixar prazo de trinta dias para saneamento ou apresentação de justificativa com informações e esclarecimentos, prorrogável uma única vez por igual período.

XIX - analisar a prestação de contas dos recursos aplicados na consecução do objeto deste TCC, na forma e prazo fixados no Decreto nº 11.453/2023 e no art. 47 da IN MinC nº 08/2016;

XX - nos casos em que o PONTO DE CULTURA não apresentar o Relatório de Execução do Objeto ou o Relatório de Execução Financeira nos prazos devidos, enviar notificação exigindo que o faça no prazo máximo de trinta dias, sob pena de rejeição das contas e exigência de devolução integral dos recursos, com atualização monetária e juros;

XXI - exercer, se conveniente e oportuno, a prerrogativa de assumir ou de transferir a responsabilidade pela

execução do objeto, no caso de paralisação ou da ocorrência de fato relevante, de modo a evitar sua descontinuidade.

4.2. Da Entidade Cultural

Incumbe à Entidade Cultural observar as obrigações descritas na legislação de regência e, ainda, as seguintes responsabilidades:

I - executar o projeto conforme Plano de Trabalho aprovado e produzir provas documentais sobre o andamento da execução do projeto, inclusive das alterações no Plano de Trabalho;

II - cumprir com os procedimentos de transparência e publicidade atribuídos à entidade cultural conforme o disposto no Capítulo IV, Seção III da IN MinC nº 08 de 11 de maio de 2016;

III - divulgar, em destaque, o nome do Ministério da Cultura/Governo Federal e do ENTE PÚBLICO parceiro em todos os atos de promoção e divulgação do projeto, obedecendo aos critérios de veiculação das logomarcas estabelecidas, que serão disponibilizadas pela SCDC/MinC e pelo ENTE PÚBLICO parceiro, observadas as restrições vigentes em ano eleitoral, quando for o caso;

IV - desenvolver uma gestão compartilhada e participativa, por meio de instâncias, fóruns e espaços de diálogos junto aos beneficiários em sua área de abrangência;

V - envidar esforços visando atuar nos processos participativos instituídos pelo Sistema Nacional de Cultura-SNC (especialmente as Conferências de Cultura) e pela PNCV (especialmente as TEIAs) em âmbito local, regional e nacional;

VI - estimular a participação ativa dos beneficiários da PNCV nos processos participativos instituídos no SNC e na PNCV em âmbito local, regional e nacional;

VII - contribuir com a organização e funcionamento da Rede Cultura Viva e de suas instâncias, mecanismos e processos de gestão compartilhada, participação e controle social;

VIII - manter seus dados cadastrais atualizados no Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura, atendendo à chamada anual de atualização de dados;

IX - dar transparência aos valores pagos a título de remuneração de sua equipe de trabalho vinculada à execução do TCC, em sua sede e no seu sítio eletrônico, sendo vedado o pagamento, a qualquer título, a servidor ou empregado público, salvo nas hipóteses previstas em lei específica ou na Lei de Diretrizes Orçamentárias, a empresas privadas que tenham em seu quadro societário servidor público da ativa, ou a empregado de empresa pública, ou de sociedade de economia mista, por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados;

X - permitir livre acesso dos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do controle interno e do tribunal de contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Instrução Normativa/MinC nº 8/2016, bem como aos locais de execução do objeto;

XI - a responsabilidade exclusiva pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos;

XII - pagar os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do TCC, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública concedente pelos respectivos pagamentos ou qualquer oneração do objeto da

parceria ou restrição à sua execução;

XIII - prestar contas dos recursos recebidos, conforme acordado neste Termo e na forma dos atos normativos que se relacionam com o tema;

XIV - guardar os documentos originais de comprovação do cumprimento do objeto pelo prazo de cinco anos após a entrega da prestação de contas, estando ciente de que a documentação de comprovação fiscal em princípio não será exigida, mas deve ser obtida e guardada pela entidade cultural pelo mesmo prazo, e inclusive pode ser solicitada para fins de demonstração de cumprimento de obrigações perante outras autoridades estatais, tais como os órgãos de fiscalização tributária, previdenciária e trabalhista, órgãos de controle interno e externo do Governo Estadual ou Federal; e

XV - adquirir e manter em bom estado equipamentos multimídia, direcionados à cultura digital, que contribuam com o objeto pactuado, salvo quando a Entidade declare que já possui equipamento em adequadas condições de manutenção e funcionamento, comprometendo-se a disponibilizá-lo para uso na execução da parceria.

5. DOS VALORES

Para execução das atividades previstas no Plano de Trabalho deste TCC, serão disponibilizados pelo Ente Público recursos no valor total em desembolso único de **R\$XXXX**, de acordo com o Cronograma de Desembolso constante do Plano de Trabalho, correspondente à Nota de Empenho **XXXX, de XX/XX/2023**.

5.1 Da movimentação dos recursos financeiros

Os recursos referentes ao presente Termo de Compromisso Cultural, a serem desembolsados pelo Ente Público, serão depositados e geridos em conta específica de instituição financeira indicada pela entidade cultural, na **Agência XXXX – Banco XXXX, na cidade XXXX, UF XX**, em conformidade com os prazos estabelecidos no Cronograma Financeiro constante do Plano de Trabalho.

5.1.1 Os recursos depositados nesta conta bancária específica, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados:

I - em caderneta de poupança, ou

II - em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública.

5.1.2 Os recursos deste Termo de Compromisso Cultural serão utilizados exclusivamente para o pagamento das despesas previstas no objeto do TCC, vedada a sua aplicação em finalidade diversa, ainda que decorrentes de necessidade emergencial do PONTO DE CULTURA.

5.1.3 Os rendimentos de aplicações financeiras poderão ser aplicados para manter o poder de compra dos recursos da parceria, bem como para ampliação ou criação de metas, durante a vigência do TCC, desde que contribuam para a execução do objeto, ou para incremento deste.

5.1.4 O uso de rendimentos para as finalidades descritas no item 5.1.3 poderá ser realizado sem autorização

prévia da administração pública, desde que seja descrito no Relatório de Execução do Objeto, com motivação.

5.1.5 O remanejamento de recurso no plano de trabalho poderá ocorrer desde que:

- I - seja realizado durante a vigência do TCC;
- II - tenha como finalidade o cumprimento do objeto pactuado;
- III - não altere o valor global do orçamento aprovado no TCC.

5.1.6 Após a conclusão, rescisão ou extinção deste TCC, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, deverão ser devolvidos pelo PONTO DE CULTURA ao Ente Público, no prazo de trinta dias.

6. DO ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

6.1. A Secretaria Municipal de Cultura realizará o acompanhamento e a avaliação da execução deste TCC, periodicamente, durante a vigência da parceria, com vistas a promover o levantamento de dados para subsidiar a avaliação da prestação de contas podendo, para tanto:

- I - exigir informações técnicas (incluindo relatório fotográfico), prestações de contas parciais e/ou final a qualquer momento;
- II - exigir o registro, nos sistemas institucionais indicados pelo Ministério da Cultura, das atividades provenientes da execução do TCC;
- III - usar os diversos canais eletrônicos de comunicação e divulgação absorvendo informações sobre a execução do TCC e adotando providências necessárias, quando for o caso;
- IV - fazer vistoria in loco (vistoria no local);
- V - utilizar apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades.

6.2 A Secretaria Municipal de Cultura produzirá registros sobre suas atividades de acompanhamento e monitoramento, por meio de certidões, memórias de reunião, relatórios ou outros documentos técnicos, podendo propor à entidade cultural a reorientação das ações ou a realização de ajustes para aprimorar a execução do objeto da parceria.

6.3 Os TCCs estarão também sujeitos aos mecanismos de controle social previstos na legislação e ao acompanhamento por comissões e conselhos de políticas públicas da área cultural.

7. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1 A prestação de contas será apresentada por meio do Relatório de Execução do Objeto, no prazo máximo de **90 (noventa) dias corridos** após o fim da vigência do TCC, contendo:

- I - relato das atividades realizadas para o cumprimento do objeto, que deve tratar sobre o alcance dos objetivos, sobre ações eventualmente realizadas para promover a acessibilidade e os desdobramentos do

projeto, tendo por referência as informações constantes no plano de trabalho;

II - comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir das informações constantes do plano de trabalho, podendo a comprovação sobre os produtos e serviços relativos às metas se dar pela apresentação de fotos, listas de presença, vídeos, entre outros;

III - material que comprove a execução de cada item de despesa e a consecução de cada uma das metas (fotos, listas de presença, vídeos, entre outros) descrito no Plano de Trabalho.

IV - comprovação da adoção das medidas de acessibilidade previstas no projeto, em conformidade com a legislação vigente, especialmente a Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), por meio de registros, declarações ou outros documentos que demonstrem a efetiva implementação dessas ações.

7.2 Os documentos originais de comprovação do cumprimento do objeto deverão ser guardados pelo PONTO DE CULTURA pelo prazo de cinco anos contados da aprovação da prestação de contas.

7.3 O prazo de apresentação do Relatório de Execução do Objeto poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias corridos, mediante solicitação fundamentada do PONTO DE CULTURA.

7.4 Caso o Ente Público verifique que houve inadequação na execução do objeto, o PONTO DE CULTURA será notificado para apresentar Relatório de Execução Financeiro, no prazo de até 30 (trinta) dias, contendo:

I - relação de pagamentos, com indicação dos beneficiários desses pagamentos e identificação do item de despesa e meta relacionados a cada pagamento;

II - extrato bancário da conta do TCC, incluindo toda a movimentação desde a abertura até a última movimentação, e conciliação bancária; e

III - comprovante de recolhimento do saldo remanescente de recursos, quando houver.

7.5 O Ente Público considerará que houve inadequação na execução do objeto quando configurada uma das seguintes hipóteses:

I - quando for identificado o descumprimento injustificado do alcance das metas; ou

II - quando for aceita denúncia de irregularidade, mediante juízo de admissibilidade realizado pelo Ente Público.

7.6 O agente público responsável pela análise do Relatório de Execução do Objeto 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 a entidade cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

III - pela necessidade de a entidade 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.

7.7 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.6, 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 total ou 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;

d) apresentação de plano de ações compensatórias proporcional às ações não realizadas.

8. DOS BENS REMANESCENTES

8.1 Os bens patrimoniais adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com recursos deste TCC são da titularidade da Entidade Cultural celebrante e ficarão afetados ao objeto do presente TCC durante o prazo de sua duração, sendo considerados bens remanescentes ao seu término, dispensada a celebração de instrumento específico para esta finalidade.

8.2 Quando da extinção da parceria, os bens remanescentes permanecerão na propriedade da Entidade Cultural, na medida em que os bens sejam úteis à continuidade da execução de ações de interesse social pela organização.

8.3 Caso a prestação de contas final seja rejeitada, a titularidade dos bens remanescentes permanecerá com a Entidade Cultural, observados os seguintes procedimentos:

I - não será exigido ressarcimento do valor relativo ao bem adquirido quando a motivação da rejeição não estiver relacionada ao seu uso ou aquisição; ou

II - o valor pelo qual o bem remanescente foi adquirido deverá ser computado no cálculo do dano ao erário a ser ressarcido, quando a motivação da rejeição estiver relacionada ao seu uso ou aquisição.

8.4 Na hipótese de dissolução da Entidade Cultural durante a vigência do TCC, o valor pelo qual os bens remanescentes foram adquiridos deverá ser computado no cálculo do valor a ser ressarcido.

8.5 A Entidade Cultural poderá realizar doação dos bens remanescentes a terceiros, inclusive beneficiários da política pública objeto da parceria, desde que demonstrada sua utilidade para realização ou continuidade de ações de interesse social.

8.6 Os bens remanescentes poderão ter sua propriedade revertida para o Ente Público, a critério deste, se ao término da parceria ficar constatado que a Entidade Cultural não terá condições de dar continuidade à execução de ações de interesse social e a transferência da propriedade for necessária para assegurar a continuidade do objeto pactuado, seja por meio da celebração de nova parceria, seja pela execução direta

do objeto pela Administração Pública Federal.

8.7 A destinação dos bens remanescentes poderá ser alterada por meio da celebração de Termo Aditivo ao TCC, após solicitação fundamentada de uma das partes.

8.8 No caso de término da execução do TCC antes da manifestação sobre eventual solicitação de uma das partes de alteração da destinação dos bens remanescentes, a custódia dos bens permanecerá sob a responsabilidade da Entidade Cultural até a decisão do pedido.

9. DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

9.1 Caso as atividades realizadas pela ENTIDADE CULTURAL com recursos públicos provenientes do Termo de Compromisso Cultural deem origem a bens passíveis de proteção pelo direito de propriedade intelectual, a exemplo de invenções, modelos de utilidade, desenhos industriais, obras intelectuais, cultivares, direitos autorais, programas de computador e outros tipos de criação, a ENTIDADE CULTURAL terá a titularidade da propriedade intelectual e a participação nos ganhos econômicos resultantes da exploração dos respectivos bens, os quais ficarão gravados com cláusula de inalienabilidade durante a vigência do Termo de Compromisso Cultural.

9.2 - A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL declara, mediante a assinatura deste instrumento, que se responsabiliza integralmente por providenciar desde já, independente de solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, todas as autorizações necessárias para que a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, sem ônus, durante o prazo de proteção dos direitos incidentes, em território nacional e estrangeiro, em caráter não exclusivo, utilize para fins de divulgação da Política Nacional de Cultura Viva, os bens submetidos a regime de propriedade intelectual que eventualmente decorrerem da execução deste TCC, da seguinte forma:

9.2.1 - Quanto aos direitos de que trata a Lei Nacional nº 9.279/1996, pelo uso de produto objeto de patente, processo ou produto obtido diretamente por processo patenteado, desenho industrial, indicação geográfica e marcas;

9.2.2 - Quanto aos direitos de que trata a Lei Nacional nº 9.610/1998, pelas seguintes modalidades:

I - a reprodução parcial ou integral, para fins de divulgação;

II - a tradução para qualquer idioma;

III - a inclusão em fonograma ou produção audiovisual;

IV - a inclusão em base de dados, o armazenamento em computador, a microfilmagem e as demais formas de arquivamento do gênero.

9.2 Quando da extinção do TCC, os bens remanescentes passíveis de proteção pelo direito de propriedade intelectual poderão ter sua propriedade revertida para o órgão ou entidade pública federal, a critério da Administração Pública, quando a ENTIDADE CULTURAL não tiver condições de dar continuidade à execução de ações de interesse social e a transferência da propriedade for necessária para assegurar a continuidade do objeto pactuado, seja por meio da celebração de nova parceria, seja pela execução direta do objeto pela Administração Pública.

10. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

10.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes e terá duração de **12 (doze) meses**, período no qual deverá ocorrer a execução do objeto pactuado.

10.2 O prazo de vigência poderá ser prorrogado, em caráter excepcional, por até **90 (noventa) dias corridos**, mediante solicitação formal da entidade cultural, devidamente justificada, a ser apresentada com **antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos** do término da vigência originalmente estabelecida.

10.3 A prorrogação de prazo não possui caráter automático, ficando condicionada à análise técnica e à aprovação da Secretaria Municipal de Cultura, observados o interesse da Administração Pública, a viabilidade da continuidade da execução do objeto e a compatibilidade com o cronograma do projeto.

10.4 A eventual prorrogação será formalizada por meio de termo aditivo ou instrumento equivalente, passando a integrar o presente instrumento para todos os fins de direito.

12.5 Solicitações de prorrogação apresentadas após o término da vigência ou em desacordo com o prazo mínimo estabelecido nesta cláusula não serão analisadas, salvo em hipóteses devidamente comprovadas de caso fortuito ou força maior, a serem avaliados pela Secretaria Municipal de Cultura.

10.6 A prorrogação de ofício da vigência do instrumento deve ser feita pela administração pública, antes do seu término, quando ela der causa a atraso na liberação dos recursos, limitada ao exato período do atraso verificado.

11. DA RESCISÃO

11.1 É facultado ao Ente Público e à entidade cultural rescindirem este TCC, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

11.2 O Ente Público deverá rescindir este TCC caso seja cancelada a certificação simplificada do Ponto, respeitados os atos jurídicos perfeitos, na forma do art. 11 da Instrução Normativa/MinC nº 8/2016.

11.3 A Entidade Cultural deverá devolver ao Ente Público os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo de trinta dias após a conclusão, rescisão ou extinção da parceria, sob pena de adoção de medidas cabíveis para ressarcimento ao erário.

11.4 Havendo rescisão, a entidade cultural fica obrigada a prestar contas de tudo que fora executado até a data da rescisão, observado o prazo e regras da Seção 7.

12. DA PUBLICAÇÃO

O Ente Público publicará extrato deste TCC no meio oficial de publicidade da administração pública, após a assinatura, para que se inicie a produção de seus efeitos.

13. DO FORO

As partes comprometem-se a envidar esforços para solucionar, na esfera administrativa, eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste. Não sendo possível a composição administrativa, fica eleito o foro da Comarca de Atibaia/SP para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios dele decorrentes.

14. DATA E ASSINATURAS

E, por assim estarem plenamente de acordo, as partes obrigam-se ao total cumprimento dos termos do presente instrumento.

(assinado eletronicamente)

NOME

CARGO

Representante legal da entidade cultural

(assinado eletronicamente)

Representante legal do órgão ou entidade pública

EDITAL PADRONIZADO
PROCESSO ELETRÔNICO Nº 16.586/2026 CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2026
REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE ATIBAIA

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
FOMENTO À PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA

ANEXO 12 – RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO CULTURAL

ATENÇÃO! AS QUESTÕES CONSTANTES NO FORMULÁRIO NÃO PODERÃO SER APAGADAS OU ALTERADAS; CASO O PROPONENTE NÃO POSSUA INFORMAÇÃO PARA DETERMINADA PERGUNTA, O CAMPO DEVERÁ SER MANTIDO E DEIXADO EM BRANCO.

1. DADOS DO PROJETO
Nome do projeto:
Nome do agente cultural proponente:
Nº do Termo de Execução Cultural/Termo de Compromisso Cultural:
Vigência do projeto:
Valor repassado para o projeto:
Data de entrega deste relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO
2.1 Resumo:
Descreva de forma resumida como foi a execução do projeto, destacando principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes:

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

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

2.4. Cumprimento das Metas
Metas integralmente cumpridas:
• META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
° OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida]

Metas parcialmente cumpridas (se houver):

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

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

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

Metas não cumpridas (se houver):

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

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

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto? Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

() Sim

() Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

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

() Publicação

() Livro

() Catálogo

() Live (transmissão on-line)

() Vídeo

() Documentário

() Filme

() Relatório de pesquisa

() Produção musical

() Jogo

() Artesanato

() Obras

() Espetáculo

() Show musical

() Site

() Música

() Outros: _____

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Para cada atividade prevista no projeto, descreva os resultados obtidos, indicando o grau de cumprimento das metas, o público beneficiado, os produtos culturais gerados e eventuais impactos culturais observados no território.

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 total de pessoas beneficiadas pelo projeto. Descreva os mecanismos utilizados para mensuração do público participante ou beneficiado, tais como listas de presença, inscrições, registros fotográficos, relatórios de atividades, entre outros meios de comprovação. Caso tenha ocorrido baixa frequência ou oscilação relevante em relação ao público previsto, apresente as respectivas justificativas.

Para facilitar a apresentação das informações, utilize como referência a tabela abaixo:

Atividade realizada **Público previsto** **Público alcançado** **Forma de comprovação**

5. MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE IMPLEMENTADAS

Informe quais foram as medidas de acessibilidade previstas no projeto e quais foram efetivamente executadas durante sua realização.

Caso alguma medida prevista não tenha sido implementada ou tenha sido alterada, apresente as devidas justificativas, indicando os fatores que motivaram a alteração e quais as medidas alternativas adotadas.

Anexar no Item-12, registros ou documentos que comprovem a adoção das medidas de acessibilidade (ex.: material acessível, registros fotográficos, contratação de serviços especializados, entre outros).

6. EQUIPE DO PROJETO

6.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite o número exato (exemplo: 23).

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

() Sim () Não

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

6.3 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

7. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

() 1. Presencial (informar o local).

() 2. Virtual.

() 3. Híbrido (presencial e virtual).

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

7.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

() Youtube

() Instagram / IGTV

() Facebook

() TikTok

() Google Meet, Zoom etc.

() Outros: _____

7.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

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

7.4 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.
7.5 Em que município e Estado o projeto aconteceu?

7.6 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

8. USO DAS LOGOMARCAS INSTITUCIONAIS
Informe se, durante a execução do projeto, foram utilizadas as logomarcas institucionais exigidas no edital, especialmente as referentes ao Governo Federal , à Política Nacional Aldir Blanc , à Política Nacional Cultura Viva (somente para o Edital Cultura Viva) e à Prefeitura Municipal de Atibaia , nos materiais de divulgação e comunicação do projeto.
Assinale a opção correspondente:
() Sim, em todos os materiais de divulgação e comunicação.
() Parcialmente.
() Não foram utilizadas.
“A ausência de identificação institucional poderá ensejar ressalva na análise da prestação de contas, conforme disposições do edital.”

Caso a utilização tenha ocorrido **de forma parcial ou não tenha sido realizada**, apresente as justificativas.

9. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

Informe como foi realizada a divulgação do projeto, indicando os meios e canais utilizados para comunicação com o público. Exemplos: redes sociais (Instagram, Facebook, entre outras), sites, materiais impressos, cartazes, folders, imprensa local, ou outros meios de divulgação.

Para melhor organização das informações, utilize como referência a tabela abaixo:

Material de divulgação **Meio utilizado** **Data da divulgação** **Forma de comprovação**

10. DEMONSTRAÇÃO DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Apresente o cronograma de execução do projeto, indicando as atividades previstas e as respectivas datas em que foram efetivamente realizadas.

Caso tenham ocorrido alterações no cronograma originalmente aprovado, estas deverão ser informadas e devidamente justificadas, indicando os motivos da alteração e eventuais impactos na execução do projeto.

Para melhor organização das informações, utilize como referência a tabela abaixo:

Atividade prevista **Data prevista** **Data realizada** **Situação (realizada / parcialmente realizada / não realizada)** **Justificativa**

OBS: As alterações de cronograma não caracterizam, por si só, descumprimento do objeto, desde que não comprometam a finalidade do projeto e seus resultados.

“A ausência de execução de atividades previstas deverá ser devidamente justificada, podendo ensejar ressalvas ou reprovação, conforme análise do cumprimento do objeto.”

11. TÓPICOS ADICIONAIS

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

12. ANEXOS

Junte registros documentais que comprovem que você executou todas as ações que foram propostas no projeto contemplado, incluindo as medidas de acessibilidade, cronograma e material de divulgação, tais como listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, folders, entre outros.

13. ORIENTAÇÕES SOBRE A COMPROVAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO

Para fins de verificação do cumprimento do objeto cultural pactuado, o agente cultural deverá apresentar documentação comprobatória que demonstre a realização das ações previstas no projeto contemplado, inclusive as medidas de acessibilidade adotadas, cronograma e comunicação do projeto.

A comprovação deverá evidenciar que os resultados previstos foram alcançados, conforme estabelecido no projeto aprovado e no respectivo Termo de Execução Cultural/Termo de Compromisso Cultural.

Poderão ser utilizados como documentos comprobatórios, entre outros:

- listas de presença;
- registros fotográficos das atividades realizadas;
- registros audiovisuais;

- depoimentos de participantes, público beneficiário ou equipe envolvida;
- folders, cartazes, programas ou demais materiais de divulgação;
- clipping de matérias jornalísticas ou registros em veículos de comunicação;
- relatórios descritivos das atividades realizadas;
- documentos que demonstrem a realização das ações de acessibilidade previstas;
- outros registros que evidenciem a efetiva execução do objeto cultural.

Quando houver alterações em relação ao projeto originalmente aprovado, deverão ser apresentadas as respectivas justificativas e os documentos que comprovem as adequações realizadas.

Os documentos apresentados deverão conter, sempre que possível, elementos que permitam a adequada verificação das ações executadas, tais como: datas, locais de realização, descrição das atividades desenvolvidas, público estimado alcançado e demais informações pertinentes.

13.1 Forma de Apresentação da Documentação

Todos os documentos comprobatórios deverão ser anexados no **Relatório de Execução do Objeto**, diretamente no sistema 1Doc, por meio do protocolo de inscrição, em formato PDF e devidamente assinados.

As comprovações em formato audiovisual (ex.: vídeos em MP4) deverão ser anexadas diretamente no sistema ou apresentadas por meio complementar, desde que garantido o acesso integral ao conteúdo pela Administração Pública.

Não serão aceitas comprovações apresentadas **exclusivamente** por meio de:

- links para redes sociais;
- links para plataformas de armazenamento em nuvem (drive ou similares);
- endereços eletrônicos que dependam de acesso externo para verificação.

“A documentação apresentada deverá ser suficiente para comprovar, de forma objetiva, a execução do objeto pactuado, podendo a Administração solicitar complementação quando necessário.”

13.2 Responsabilidade do Agente Cultural

O agente cultural é integralmente responsável:

I – pelo envio completo da documentação comprobatória da execução do objeto;

II – pela qualidade visual, legibilidade e integridade dos arquivos apresentados;

III – pela veracidade das informações prestadas;

IV – pela compatibilidade entre as ações executadas e aquelas previstas no projeto aprovado.

A ausência de documentação comprobatória suficiente poderá comprometer a análise do cumprimento do objeto cultural, nos termos da legislação aplicável.

Local, data.

Nome

Assinatura do Representante da Entidade Cultural

PASSO A PASSO PARA CADASTRO NA PLATAFORMA 1DOC E INSCRIÇÃO PARA OS EDITAIS



Telefones Úteis | Ir para o conteúdo | Ir para o menu | Ir para a busca | Ir para o rodapé

Boa tarde! 29°



Digite a sua busca



Prefeitura ▾

Serviços

Legislação ▾

Licitações ▾

Transparência



Clicar para entrar no 1DOC



 **1Doc Atibaia sem papel**

 **Imprensa Oficial**

 **Empregos e Cursos**

 **IPTU 2026**

 **Carta de Serviços**

 **Portal do Servidor**

 **NFS-e Nacional em Atibaia**

 **Cultura Atibaia**

30 de janeiro de 2026 Destaques

Empresas e prestadores de serviços já podem acessar os Tributos Mobiliários de 2026

Pagamento parcelado começa em 27 de fevereiro e guias são emitidas exclusivamente de forma eletrônica



AQUI O PROPONENTE PODERÁ SE CADASTRAR NA PLATAFORMA 1DOC OU ACESSAR DIRETAMENTE COM O EMAIL E A SENHA CRIADA NO MOMENTO DO CADASTRO, CASO JÁ TENHA SE CADASTRADO ALGUMA VEZ.

atibaia.1doc.com.br/atendimento

WhatsApp 1Doc Webmail: Entrada iLovePDF | ferramen... Transferegov.br Política Nacional Al... Lei Paulo Gustavo... Cultura Viva na Aldi... Curso: Formação pa... Minha Folha CultBR Sistema Nacional d... CUCA - Cadastro

Prefeitura de Estância de Atibaia
Central de Atendimento

Cadastrar Entrar Menu

Encontre o serviço que você precisa

🔍 ✦ Digite algo para buscar

Navegue por Categorias [Ver mais →](#)

- Acessibilidade**
Ver serviços →
- Agricultura**
Ver serviços →
- Água e Esgoto**
Ver serviços →
- Alvarás**
Ver serviços →

Navegue por Perfis [Ver mais →](#)



INSERIR O E-MAIL PARA CADASTRO



Prefeitura de Estância de Atibaia
Central de Atendimento

Cadastrar

Entrar

Menu

🔍 Digite algo para buscar

Exibindo 10 resultados para a busca

Categoria

Perfil

Todos

Todos

✕ Limpar filtros



Agendamento de Visita



Chamamento 002/2024

Digital



Chamamento 002/2024

Digital



Chamamento 013/2024 - Credenciamento de Pareceristas

Digital

Cadastro

Você já está identificado como Fabiana - Secretaria de Cultura (acesso interno).
Fazendo o login abaixo, você sairá de sua sessão atual e iniciará um novo acesso externo.



Entrar com seu e-mail

Endereço de e-mail

Prosseguir

Sem e-mail? Entre com CPF/CNPJ

Esqueci a senha

Não tenho senha

gov.br

Entrar com gov.br

ICP
Brasil

Entrar com Certificado Di...

INSERIR AS INFORMAÇÕES SOLICITADAS PARA CADASTRO

Prefeitura de Estância de Atibaia
Central de Atendimento

Cadastrar Entrar Menu

🔍 Digite algo para buscar

Exibindo 10 resultados para a busca

Limpar filtros

Agendamento de Visitas

Chamamento 002/2024 - Credenciamento de Parceiros

Chamamento 002/2024 - Credenciamento de Parceiros

Chamamento 013/2024 - Credenciamento de Parceiros

Secretaria de Cultura - PESSOA JURÍDICA

Tipo de Atendimento: Digital Presencial

Programação dos Eventos da

Programação dos Eventos da

Cadastro

Contato Setor de Organização Organização/Pessoa jurídica

Nome completo*: CPF*: Data nasc.:

Função: Organização:

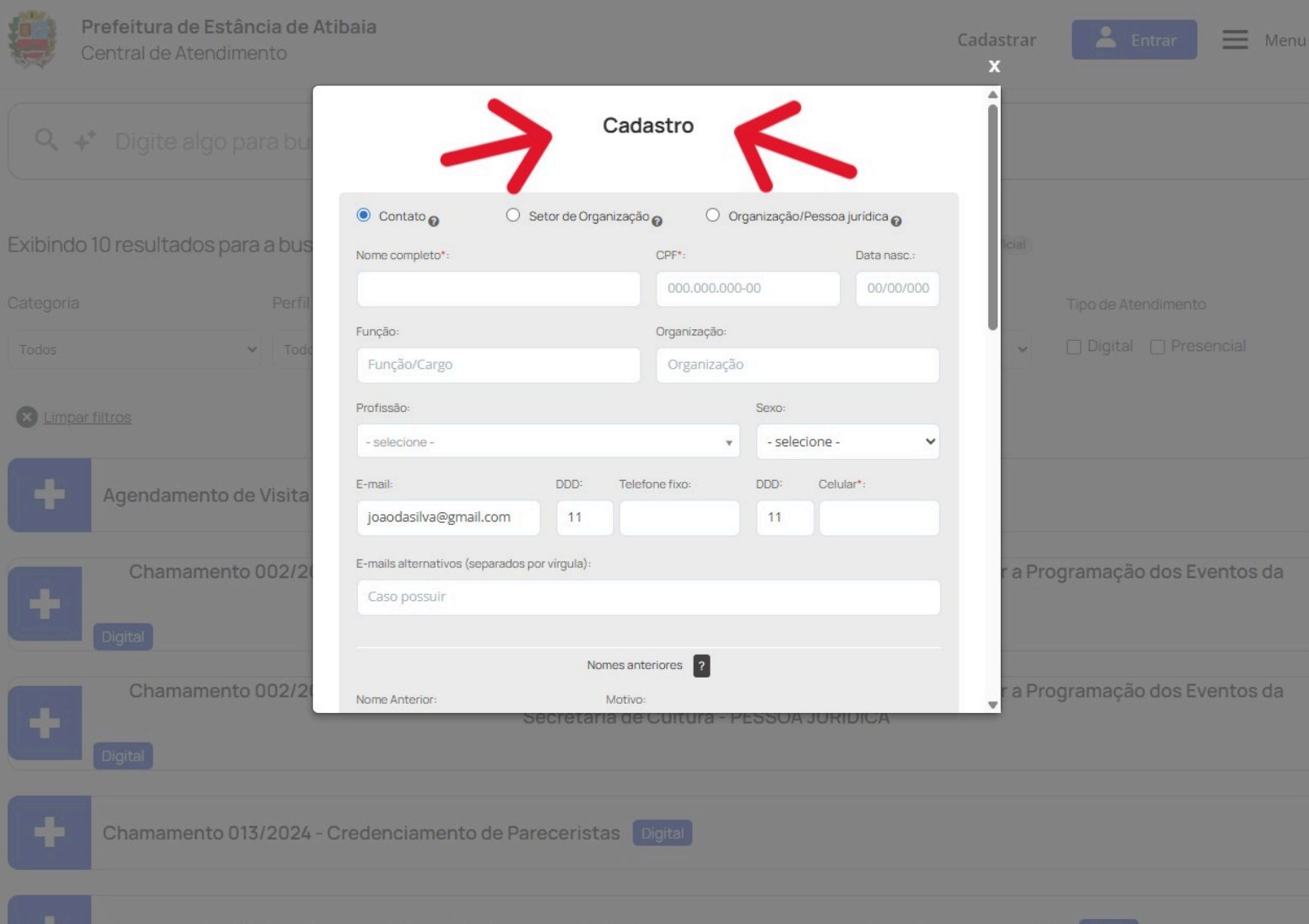
Profissão: Sexo:

E-mail: DDD: Telefone fixo: DDD: Celular*:

E-mails alternativos (separados por vírgula):

Nomes anteriores ?

Nome Anterior: Motivo:



CADASTRAR UMA SENHA

Prefeitura de Estância de Atibaia
Central de Atendimento

Cadastrar Entrar Menu

Busca: Digite algo para buscar

Exibindo 10 resultados para a busca

Categoria: Todos

Limpar filtros

Agendamento de Visitas

Chamamento 002/2024 - Digital

Chamamento 002/2024 - Digital

Chamamento 013/2024 - Credenciamento de Pareceristas - Digital

Cadastre uma senha para fazer Login:

Senha de acesso*: Escolha uma

Confirmação*: Confirmação

Mínimo: 8 caracteres

Mostrar senha

Confirmação de segurança

Não sou um robô

Este site está excedendo a cota gratuita do reCAPTCHA Enterprise

reCAPTCHA Privacidade - Termos

Prosseguir »

FAZER O LOGIN E INSERIR O E-MAIL E SENHA CADASTRADOS

Prefeitura de Estância de Atibaia
Central de Atendimento

Cadastrar Entrar Menu

Login

Entre com CPF/CNPJ

joaodasilva@gmail.com

Senha

Entrar

Esqueci a senha
Não tenho senha

gov.br Entrar com gov.br

ICP Brasil Entrar com Certificado Digital

ou

Ver mais →

Ver serviços →

Ver serviços →

Ver serviços →

Ver serviços →

Ver mais →

LOCALIZAR O EDITAL PARA O QUAL IRÁ SE INSCREVER



Prefeitura de Estância de Atibaia
Central de Atendimento

Meu Inbox

Menu



editais de chamamento público nº XXX/XXXX



1ª OPÇÃO DE BUSCA:
PELO NOME DO EDITAL PARA O QUAL PRETENDE
SE INSCREVER

Exibindo 10 resultados para a busca "editais de chamamento público nº XXX/XXXX" resultados gerados com Inteligência Artificial

Categoria Perfil Órgão Responsável Ordenar por Tipo de Atendimento

Todos Todos Todos Ordem alfabética Digital Presencial

Limpar filtros

- Agendamento de Visita Técnica - Licitações Digital
- Chamamento 002/2026 - Credenciamento de Propostas de Apresentações Artísticas para Compor a Programação dos Eventos da Secretaria de Cultura - PESSOA FÍSICA Digital
- Chamamento 002/2026 - Credenciamento de Propostas de Apresentações Artísticas para Compor a Programação dos Eventos da Secretaria de Cultura - PESSOA JURÍDICA Digital
- Chamamento 013/2024 - Credenciamento de Pareceristas Digital



🔍 cultura

**2ª OPÇÃO DE BUSCA:
CULTURA OU EDITAIS CULTURA E CLICAR NO EDITAL PARA O QUAL
PRETENDE SE INSCREVER**

Exibindo 9 resultados para a busca "cultura" resultados gerados com Inteligência Artificial


Categoria: Todos | Perfil: Todos | Órgão Responsável: Todos | Ordenar por: Ordem alfabética | Tipo de Atendimento: Digital Presencial

✕ Limpar filtros

-  Autorização de uso do Centro Cultural André Carneiro Digital
-  Autorização de uso do Centro de Convenções e Eventos Victor Brecheret Digital
-  Casa da Cultura "André Carneiro" Digital
-  Chamamento 002/2026 - Credenciamento de Propostas de Apresentações Artísticas para Compor a Programação dos Eventos da Secretaria de Cultura - PESSOA FÍSICA Digital
-  Chamamento 002/2026 - Credenciamento de Propostas de Apresentações Artísticas para Compor a Programação dos Eventos da Secretaria de Cultura - PESSOA JURÍDICA



 Casa da Cultura "André Carneiro" Digital

 Chamamento 002/2026 - Credenciamento de Propostas de Apresentações Artísticas para Compor a Programação dos Eventos da Secretaria de Cultura - PESSOA FÍSICA Digital

Secretaria de Cultura

[Abrir online > Via protocolo 1Doc](#)

[O que é?](#)

Categorias:

[Inscrições](#)

Perfis:

[CIDADÃO](#) [OUTRAS ENTIDADES](#)

 Chamamento 002/2026 - Credenciamento de Propostas de Apresentações Artísticas para Compor a Programação dos Eventos da Secretaria de Cultura - PESSOA JURÍDICA Digital

 Chamamento 013/2024 - Credenciamento de Pareceristas Digital

 Chamamento Público 005/2024 - Seleção de Projetos de Oficinas de Capacitação - Lei Paulo Gustavo Digital



ENTRAR AQUI PARA ABRIR A TELA DA INSCRIÇÃO



Protocolos

Abertura e Consulta
de Requerimentos Administrativos.

Identificação Passo 1

Informações Passo 2

Você já está identificado:

Nome:

CPF:

E-mail:

Editar dados

Proseguir »

Aqui aparecerá os dados cadastrados, clicar em prosseguir

[Início](#)

[Meu Inbox](#)

[Central de Serviços](#)

[Organograma](#)

[Transparência](#)

[Verificar Assinatura](#)

Baixe o Aplicativo da
Central de Atendimento



Prefeitura de Estância de Atibaia
Central de Atendimento

(11) 4414-2000

Avenida da Saudade, 252, Centro.

11. O objeto do presente edital é o envio e credenciamento de propostas de apresentações artísticas para compor a programação dos eventos de estrutura de cultura.

1.2. As apresentações serão destinadas à ocupação de espaços públicos a serem informados no ato de convocação do credenciado.

2.1. O credenciamento visa futuras contratações de pessoas aptas e com experiência para compor a programação das atividades do município, tendo em vista a realização constante de eventos por parte da Secretaria de Cultura, não apenas aqueles previstos no calendário de eventos, mas também das demandas eventuais que surgem ao longo do ano para atendimento de eventos em diversos bairros, a fim de garantir maior transparência, igualdade na escolha e remuneração das atrações artísticas, democratizar o acesso, aproximar os artistas e fazedores de cultura com a Prefeitura, contribuir para o fomento da produção artística e valorização da cultura.

Descrição*:

Rich text editor toolbar with icons for Bold (B), Italic (I), Underline (U), Bulleted List, Numbered List, Indent, Outdent, Link, Unlink, Text Color, Background Color, and Undo. Below the toolbar is a large empty text area for description.

Faça o upload dos documentos marcados com * a seguir:

- Anexo I
- Anexo II
- Anexo IV
- Anexo VI
- Cadastro Pessoa Física (CPF) Regular
- Certidão de regularidade para com a Fazenda Estadual da Unidade Federativa...
- Certidão de regularidade para com a Fazenda Federal;
- Certidão de regularidade para com a Fazenda Municipal do local de residên...
- Comprovante de Residência do Candidato*
- Documento de Identificação do Requerente (com foto)
- Video com amostra da apresentação para análise técnica, em formato com...

Anexar Para assinatura digital, apenas arquivos PDF

MINHA ASSINATURA

Assinatura 1Doc Assinatura ICP-Brasil

Protocolar



EDITAL PADRONIZADO
PROCESSO ELETRÔNICO Nº 16.586/2026 CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2026
REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE ATIBAIA

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA

ANEXO 14 - DECLARAÇÃO PARA ATRIBUIÇÃO DE PONTUAÇÃO BÔNUS

Eu, _____,
portador(a) do CPF nº _____, e do RG nº _____,
DECLARO, para fins de atribuição de pontuação bônus, conforme estabelecido no Edital do
Chamamento Público nº XXXX/2026, que me enquadro nas seguintes categorias:

Entidade

- composta majoritariamente (mais de 50%) de mulheres
 composta majoritariamente(mais de 50%) de pessoas LGBTQIAPN+
 composta majoritariamente (mais de 50%) de pessoas idosas
 composta majoritariamente (mais de 50%) de pessoas com deficiência

Observação:

Às Entidades que declararem direito à pontuação adicional, será obrigatória anexar a esta declaração a listagem das pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica, contendo as informações necessárias para verificação.

Exemplo: no caso de entidade composta majoritariamente por pessoas idosas, a listagem deverá conter, no mínimo, nome completo e data de nascimento de cada integrante.

Declaro, sob minha inteira responsabilidade, serem exatas e verdadeiras as informações aqui prestadas, sob pena de incursão no disposto no Art. 299, do Código Penal Brasileiro e artigos 1º e 2º da Lei nº 7.115 de 29/08/1983.

Atibaia, ____ de _____ de 20__.

Assinatura do declarante

EDITAL PADRONIZADO
PROCESSO ELETRÔNICO Nº 16.586/2026 CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2026
REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE ATIBAIA

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA

ANEXO 15 - PRAZOS

INSCRIÇÕES	35 dias corridos
ANÁLISE E VERIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS DOS INSCRITOS	15 dias corridos
SANEAMENTO DE FALHAS	03 dias úteis
RECURSO DA ETAPA DE INSCRIÇÃO	03 dias úteis
ANÁLISE DOS RECURSOS	03 dias úteis
ANÁLISE DOS PROJETOS PELOS PARECERISTAS	20 dias corridos
RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO	03 dias úteis
ANÁLISE DOS RECURSOS PELOS PARECERISTAS	07 dias corridos
ETAPA DE HABILITAÇÃO	10 dias úteis
ANÁLISE E VERIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS	10 dias corridos
SANEAMENTO DE FALHAS	03 dias úteis
RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO	03 dias úteis
ANÁLISE DOS RECURSOS	03 dias úteis
ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO	05 dias úteis
PAGAMENTO DO RECURSO	20 dias úteis
EXECUÇÃO DA PROPOSTA CULTURAL	12 meses
ENVIO DO RELATÓRIO DE EXECUÇÃO	90 dias corridos



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 7BD2-BA24-04D8-0384

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ SAMUEL QUINTO FEITOSA (CPF 717.XXX.XXX-15) em 30/03/2026 12:11:35 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://atibaia.1doc.com.br/verificacao/7BD2-BA24-04D8-0384>