



Prefeitura Municipal de Taubaté

Secretaria de Cultura e Economia Criativa



Edital de Chamamento Público nº 05/2026

Processo Administrativo nº 1872/2026

A Secretaria de Cultura e Economia Criativa, no uso de suas atribuições, torna público o Edital de Chamamento Público para Seleção de Projetos Culturais a serem subsidiados com Recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - Lei Federal nº. 14.399/2022.

O presente chamamento será regido pela Lei Federal nº. 14.399/2022 (Institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura), pela Lei Federal nº. 14.903/2024 (Estabelece o Marco Regulatório do Fomento à Cultura, no âmbito da administração pública da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios), pelo Decreto Federal nº. 11.740/2023 (Regulamenta a Lei nº 14.399/2022, que institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura), pelo Decreto Federal nº 11.453/2023 (dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura) e pela Instrução Normativa do MinC nº. 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

1. DO OBJETO

1.1. Seleção de 64 (Sessenta e quatro) Projetos Culturais para receberem apoio financeiro com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de fomento à cultura – PNAB (lei federal nº 14.399/2022).

1.2. Os projetos culturais receberão apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Taubaté.

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

1.4. Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias;

Anexo II - Critérios de Avaliação e Seleção;

Anexo III - Formulário de Inscrição;

Anexo IV – Projeto Descritivo e Orçamentário;

Anexo V - Levantamento de Regiões Periféricas e Áreas de Povos e Comunidades Tradicionais;

Anexo VI - Declaração de Representação (para grupos/coletivos sem CNPJ);

Anexo VII - Autodeclaração para Cotas - Étnico-racial;

Anexo VIII - Autodeclaração para Cotas - Pessoa com deficiência;

Anexo IX - Autodeclaração de residência;

Anexo X - Autodeclaração de Dispensa de Comprovação de residência;

Anexo XI - Formulário de Apresentação de Recurso;

Anexo XII - Termo de Execução Cultural;

Anexo XIII - Relatório de Objeto da Execução Cultural;

Anexo XIV - Ações e eventos municipais que podem receber atividades;

Anexo XV - Cronograma de Execução do Edital.

2. DO VALOR DOS PROJETOS

2.1. Cada agente cultural receberá o repasse em parcela única, conforme valores descritos no Anexo I.

2.2. A despesa ocorrerá à conta de dotações orçamentárias próprias.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Secretaria de Cultura e Economia Criativa



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

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. O prazo para inscrições será de 30 dias corridos a contar de **26 de Março de 2026**.

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

4. DAS CONDIÇÕES DE INSCRIÇÃO

4.1. Podem se inscrever no Edital agentes culturais que residam no Município de Taubaté há pelo menos 2 (dois) anos.

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

4.3. Os agentes culturais podem ser:

I – Pessoa física

II - Microempreendedor individual (MEI);

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

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

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

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

4.5. Não podem se inscrever no presente chamamento os agentes culturais que:

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

II. sejam servidores públicos ativos ou agentes políticos da Prefeitura Municipal de Taubaté;

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

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

4.5.1. O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 4.5 do edital.

4.5.2. Quando se tratar de agentes culturais que constituem pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas neste item.

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



Prefeitura Municipal de Taubaté

Secretaria de Cultura e Economia Criativa



4.5.4. O Agente Cultural poderá acumular somente 2 (duas) funções dentro do seu projeto neste edital, sendo ao menos 1 (uma) função de destaque, conforme item 4.5.4, sob risco de sanção, caso seu nome apareça em mais funções no projeto.

4.5.5. O Agente Cultural, enquanto artista, só poderá participar de mais 1 (um) projeto de Agente Cultural diferente, em apenas 1 (uma) função, sob o risco de sanção.

4.5.6. O Agente Cultural deverá expandir outras funções à artistas preferencialmente de Taubaté, evitando o acúmulo de funções.

4.5.7. Cada artista ou profissional contratado, que não tenha projeto enquanto Agente Cultural, poderá participar apenas de 2 (dois) projetos simultâneos neste edital, de Agentes Culturais diferentes, sob risco de sanção, caso seu nome apareça em outros projetos, além dos dois estipulados.

4.6. Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

4.6.1. Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com até 2 (dois projetos), onde serão consideradas as duas últimas inscrições do mesmo Agente Cultural, podendo ser contemplado com apenas 1 (um) projeto e em apenas 1 (uma) categoria.

4.6.2. Ainda que mais de um projeto do mesmo Agente Cultural seja selecionado na etapa de seleção, apenas o de maior pontuação poderá ser habilitado.

5. DAS ETAPAS

5.1. Este edital é composto pelas seguintes etapas:

a. Inscrições – etapa de apresentação das propostas pelos agentes culturais;

b. Seleção – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos, também chamada de etapa de Análise do Mérito Cultural;

c. Habilitação – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação, também chamada de etapa de Análise Documental;

d. Assinatura do Termo de Execução Cultural – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural;

e. Execução e entrega do Relatório de Objeto da Execução Cultural - etapa em que os agentes culturais desenvolvem o objeto e, após, entregam relatório de execução do mesmo;

6. COMO SE INSCREVER

6.1. As inscrições serão realizadas em formato virtual, por meio da Plataforma 1DOC, disponível no link:

<https://taubate.1doc.com.br/atendimento> utilizando os Assuntos:

- PNAB2 1872A Projetos Culturais **Sem** CNPJ;
- PNAB2 1872B Projetos Culturais **Com** CNPJ;

6.1.1. Para efetivar a inscrição, o agente cultural deverá encaminhar a seguinte documentação:

a. Preenchimento online do Formulário de Inscrição (um modelo com o conteúdo do Formulário de Inscrição está disponível no Anexo III);

b. Currículo do Agente Cultural;



Prefeitura Municipal de Taubaté

Secretaria de Cultura e Economia Criativa



- c. Portfólio artístico do Agente Cultural que poderá conter: comprovações de aprimoramento técnico (documento de participação ou certificado ou diploma em cursos livres, cursos técnicos, graduação, pós-graduação, especialização, mestrado, doutorado, entre outros) e/ou comprovações de trabalho/experiência/atuação profissional (contrato/declaração de prestação de serviço, publicações oficiais de participação em editais diversos, publicidade oficial de serviço anteriormente executado) e/ou comprovações de notoriedade pública pela atuação (convites, flyers, cartazes, catálogos, reportagens, certificados diversos e premiações);
- d. Preenchimento online do Projeto Descritivo (um modelo com o conteúdo de preenchimento está disponível no Anexo IV);
- e. Ficha Técnica da proposta (um modelo para a construção da Ficha Técnica está disponível no Anexo IV);
- f. Cronograma de Execução (um modelo para a construção do Cronograma de Execução está disponível no Anexo IV);
- g. Planilha Orçamentária (um modelo para a construção da Planilha Orçamentária está disponível no Anexo IV);
- h. Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto;
- i. Autodeclaração étnico-racial (Anexo VII) ou de pessoa com deficiência (Anexo VIII), se for concorrer às cotas;
- j. Caso o Agente Cultural pessoa física esteja representando um grupo/coletivo sem personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ: anexar à inscrição a Declaração de Representação, conforme Anexo VI, devidamente preenchida e assinada pelo grupo ou coletivo.

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

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

7. COTAS

7.1. Categoria de cotas

7.1.1. Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

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

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

7.1.3. Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração.

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

7.2. Concorrência concomitante



Prefeitura Municipal de Taubaté

Secretaria de Cultura e Economia Criativa



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

7.2.2. Os agentes culturais optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificarem 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.

7.3. Desistência do optante pela cota

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

7.4. Remanejamento das cotas

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

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

7.5. Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

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

I - pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ em que a representação/o representante legal da inscrição seja pessoa negra, indígena ou com deficiência;

II - pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras, indígenas ou com deficiência;

III - pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural; e

IV - pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência.

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

7.5.3. Nos casos de inscrições que se adequem ao item 8.5.1- II devem ser assinadas e enviadas autodeclarações em quantitativo compatível com mais da metade do número de sócios da pessoa jurídica;

7.5.4. Nos casos de inscrições que se adequem ao item 8.5.1 - IV devem ser assinadas e enviadas autodeclarações em quantitativo compatível com a composição majoritária da pessoa jurídica ou coletiva.

8. COMO ELABORAR O PROJETO

8.1. Preenchimento do modelo



Prefeitura Municipal de Taubaté

Secretaria de Cultura e Economia Criativa



8.1.1. O agente cultural deve basear-se no modelo do Anexo IV – Projeto Descritivo e Orçamentário, para preenchimento do projeto descritivo da proposta, ficha técnica, cronograma de execução e planilha orçamentária.

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

8.2. Previsão de execução do projeto

8.2.1. Os projetos apresentados deverão ser executados em até 12 (doze) meses a contar da assinatura do Termo de Execução Cultural.

8.3. Realização de ações e atividades em locais públicos

8.3.1. Os projetos podem prever a possibilidade de que suas ações e atividades sejam realizadas em locais públicos, sejam eles locais abertos, como praças ou prédios públicos como centro cultural, escolas, entre outros. No entanto, é necessário que o Agente Cultural tenha ciência de que a aprovação do projeto com este descritivo não cria a condicionante de que os espaços públicos nele citados estarão à disposição para sua utilização.

8.3.2. Toda utilização de espaços públicos depende de autorização prévia do setor responsável pelo local, que levará em consideração a disponibilidade de agenda, dentre outras questões de liberação que são pertinentes a cada espaço. Portanto, mesmo depois do projeto aprovado, o Agente Cultural deverá protocolar solicitação para consultar a possibilidade de uso de espaços públicos.

8.3.3. Ações e atividades que se enquadram como eventos deverão se submeter às regras de alvará para eventos, devendo providenciar liberação junto aos setores competentes e cumprindo com todas as exigências pertinentes à liberação para a realização de eventos no município.

8.3.4. Os projetos também podem prever a possibilidade de que suas ações e atividades sejam realizadas concomitantemente a eventos realizados e/ou apoiados pela Secretaria de Cultura e Economia Criativa, integrando assim suas programações. Os eventos e suas possibilidades estão detalhados no Anexo XIV.

8.3.4.1. As ações e atividades propostas pelo agente cultural e previstas nos projetos que ensejam aderir a tal possibilidade devem ser organizadas e alinhadas com a Secretaria de Cultura e Economia Criativa com pelo menos 15 dias de antecedência ao evento pretendido.

8.4. Custos de projeto

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

8.4.2. O projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.

8.4.3. O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I do presente edital.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Secretaria de Cultura e Economia Criativa



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

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

8.5. Recursos de acessibilidade

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

8.5.2. São medidas de acessibilidade:

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

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

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

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

I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

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

III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

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

9. ETAPA DE SELEÇÃO

9.1. Quem analisa os projetos

9.1.1. Uma Comissão de Seleção avaliará as propostas inscritas. Tal Comissão de Seleção será composta por, no mínimo, 2 (dois) membros, os quais serão pareceristas externos contratados pela administração.

9.2. Quem não pode analisar os projetos

9.2.1. Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação das propostas quando:

I - tiverem interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;



Prefeitura Municipal de Taubaté

Secretaria de Cultura e Economia Criativa



III - no caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenha composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

IV – sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

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

9.2.3. Os parentes de que trata o item III são: pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.

9.3. Análise do Mérito cultural (etapa de seleção)

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

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

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

9.4. Da Análise da Planilha orçamentária

9.4.1. Os membros da comissão de seleção farão a avaliação dos valores informados pelo agente cultural, verificando sua compatibilidade com os preços praticados no mercado.

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

9.5. Valores incompatíveis com o mercado

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

9.5.2. Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o item 10.6.

10. REMANEJAMENTO DE VAGAS

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

10.1.1. Destinação ao projeto com maior pontuação geral.

10.1.2. Se houver mais de um projeto com a mesma pontuação geral, serão consideradas as regras de desempate elencadas no Anexo II para que seja definida a contemplação e, assim, sucessivamente enquanto houver recursos.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Secretaria de Cultura e Economia Criativa



10.2. As regras acima são válidas, também, caso o edital receba recursos remanescentes de outros editais da PNAB.

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

10.4. O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Taubaté e no site oficial da Prefeitura Municipal de Taubaté.

11. ETAPA DE HABILITAÇÃO

11.1. Comissão de Habilitação

11.1.1. Para o recebimento e conferência dos documentos da etapa de Habilitação, será constituída a Comissão de Habilitação, com no mínimo 3 (três) membros, a ser designada pela Secretaria de Cultura e Economia Criativa.

11.1.2. Caberá à Comissão de Habilitação proceder com a análise da documentação enviada nesta etapa, para fins de habilitação do Agente Cultural.

11.2. Documentos de habilitação

11.2.1. O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 10 (dez) dias úteis, após a publicação do resultado final de seleção, por meio da Plataforma online 1 DOC no link <https://taubate.1doc.com.br/atendimento>, os seguintes documentos:

a) Se o agente cultural for pessoa física ou grupo/coletivo sem personalidade jurídica (sem CNPJ).

Neste último caso, todos os documentos devem ser correspondentes ao representante pessoa física que foi designado pelo grupo/coletivo conforme Anexo VI:

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

II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União (<https://www.gov.br/pt-br/servicos/emitir-certidao-de-regularidade-fiscal> - Opção: etapas para a realização deste serviço);

III - certidão negativa de débitos relativa aos créditos tributários estaduais, expedida pelo Governo do Estado de São Paulo (<https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf>);

IV - certidão negativa de débitos relativa aos créditos tributários municipais, expedida pela Prefeitura Municipal de Taubaté (Solicitação via <https://taubate.1doc.com.br/atendimento> - Protocolos - optar pelo assunto “Certidão de Débitos - Lei Aldir Blanc”);

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

VI - comprovante de residência em nome do agente cultural proponente, podendo ser: faturas de água, luz, telefone, correspondência de instituição bancária/financeira, documentos ou correspondências expedidos por órgãos oficiais das esferas municipal, estadual ou federal. Caso o comprovante não esteja em nome do agente cultural, serão aceitos comprovantes em nome dos pais. Nos demais casos, será aceita autodeclaração de residência assinada pelo



Prefeitura Municipal de Taubaté

Secretaria de Cultura e Economia Criativa



agente cultural, conforme modelo do Anexo IX.

Será aceita autodeclaração de dispensa da comprovação de residência, conforme modelo do Anexo X, nos seguintes casos: agentes culturais pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense; agentes culturais pertencentes à população nômade ou itinerante; ou agentes culturais que se encontrem em situação de rua.

b) Se o Agente Cultural for pessoa jurídica:	
I - inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ , emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil (https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp);	
II - certificado de microempreendedor individual, nos casos de MEI; atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos; ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;	
III – documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);	
IV - certidão negativa de falência e recuperação judicial , expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos (https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do);	
V - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União (https://www.gov.br/pt-br/servicos/emitir-certidao-de-regularidade-fiscal - Opção: etapas para a realização deste serviço);	
VI - certidão negativa de débitos relativa aos créditos tributários estaduais , expedida pelo Governo do Estado de São Paulo (https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf);	
VII - certidão negativa de débitos relativa aos créditos tributários municipais , expedida pela Prefeitura Municipal de Taubaté (Solicitação via https://taubate.1doc.com.br/atendimento - Protocolos - optar pelo assunto “Certidão de Débitos - Política Nacional Aldir Blanc”);	
VIII - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS (https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf);	
IX - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT , emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho (https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces - Opção: emitir certidão).	

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

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

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

12. SANEAMENTO DE FALHAS

12.1. Durante o recebimento das inscrições e/ou dos documentos de habilitação, as comissões responsáveis farão a conferência dos documentos enviados e poderão contactar o agente cultural proponente para a realização de saneamento de falhas.

12.2. Entende-se por saneamento de falhas o envio de documentos faltantes ou o reenvio de documentos incompletos, ilegíveis ou sem assinatura. A comissão poderá solicitar a regularização de certidões vencidas.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Secretaria de Cultura e Economia Criativa



12.3. Para fins de saneamento de falhas, não é considerado o conteúdo e qualidade técnica dos documentos enviados, sendo a análise destes, apenas de competência da Comissão de Seleção.

12.4. O prazo para o saneamento de falhas será de 48 horas e toda a comunicação quanto aos apontamentos acontecerá por meio da Plataforma 1DOC, disponível no link <https://taubate.1doc.com.br/atendimento>.

12.5. O saneamento de falhas não altera as condições de participação do Agente Cultural, que devem manter-se dentro das disposições previstas neste edital.

13. DOS RECURSOS

13.1. Contra as decisões das comissões quanto aos resultados das fases de seleção e/ou habilitação, caberá recurso mediante preenchimento do Formulário de Apresentação de Recursos (Anexo XI), que deve ser apresentado por meio da Plataforma online 1DOC, disponível no link <https://taubate.1doc.com.br/atendimento>, Assunto: **Apresentação de Recursos/Contrarrecursos em licitações**, no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

13.2. Fica franqueado o prazo de 2 (dois) dias úteis para apresentação de contrarrazões.

13.3. Durante o recebimento de recursos não será aceita, sob nenhuma circunstância, a inclusão, correção ou troca de documentos.

13.3.1. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

13.3.2. Após o julgamento dos recursos, o resultado final será divulgado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Taubaté.

14. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

14.1. Até dois dias úteis antes do término do prazo de inscrições, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório da presente chamada pública.

14.2. Quaisquer pedidos de esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas na interpretação deste edital, ou impugnações ao mesmo, deverão ser protocolados através de “Protocolo Online” da Prefeitura de Taubaté disponível no link: <https://taubate.1doc.com.br/atendimento> com o assunto: “Esclarecimento em Licitação”.

14.3. Caberá ao Prefeito Municipal decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

14.4. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designado novo prazo para as inscrições.

14.5. Em caso de não solicitação de esclarecimentos ou informações, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, posteriormente, o direito a qualquer reclamação.

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

15.1. Termo de Execução Cultural

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

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



Prefeitura Municipal de Taubaté

Secretaria de Cultura e Economia Criativa



15.1.3. O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural em até 5 (cinco) dias úteis após a convocação, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

15.2. Recebimento dos recursos financeiros

15.2.1. Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural deverá apresentar o comprovante com os dados bancários de conta bancária específica para o recebimento dos recursos em parcela única.

15.2.2. A conta bancária deve ser de instituição financeira pública, preferencialmente isenta de tarifas bancárias ou de instituição financeira privada em que não haja a cobrança de tarifas.

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

16. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

16.1. As peças de divulgação de produtos artístico-culturais e de ações contidas no projeto exibirão as marcas do Governo Federal e da Prefeitura Municipal de Taubaté, 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.

16.2. O material de divulgação das ações contidas no plano de trabalho e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

16.3. O material de divulgação dos projetos deve ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, e não pode conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

17. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

17.1. Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria de Cultura e Economia Criativa

17.1.1. Os procedimentos de monitoramento e avaliação das propostas contempladas, assim como prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura) e o Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

17.2. Como o agente cultural presta contas à Secretaria de Cultura e Economia Criativa

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

17.2.2. O Relatório de Objeto da Execução Cultural deve ser apresentado em até 120 dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

17.2.3. 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 do Objeto da Execução Cultural; ou



Prefeitura Municipal de Taubaté

Secretaria de Cultura e Economia Criativa



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.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. Desclassificação de projetos

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

18.1.2. Eventuais irregularidades, constatadas a qualquer tempo, implicará na desclassificação do agente cultural.

18.2. Acompanhamento das etapas do edital

18.2.1. O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site <https://taubate.sp.gov.br/novo/politicanacionalaldirblanc> e na aba Licitações – Chamamentos Públicos.

18.2.2. O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no Diário Oficial Eletrônico do Município de Taubaté e nas mídias sociais oficiais.

18.3. Informações adicionais

18.3.1. Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail pmteitaiscultura@gmail.com e telefone (12) 3635-5030.

18.3.2. Os casos omissos ficarão a cargo da Secretária de Cultura e Economia Criativa.

18.4. Validade do resultado deste edital

18.4.1. O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 31 de dezembro de 2026.

ALINE CARLA DAMÁSIO DOS SANTOS
SECRETÁRIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA



Prefeitura Municipal de Taubaté

Secretaria de Cultura e Economia Criativa



ANEXO I - CATEGORIAS

1. RECURSOS DO EDITAL

1.1. O presente edital possui valor total de **R\$1.002.581,98 (Um milhão, dois mil quinhentos e oitenta e um reais, e noventa e oito centavos)** distribuídos da seguinte forma:

- a. Até R\$151.204,14 (cento e cinquenta e um mil, duzentos e quatro reais e quatorze centavos) para **CATEGORIA A - PROJETOS DE PATRIMÔNIO, PESQUISA E PRESERVAÇÃO**;
- b. Até R\$151.204,14 (cento e cinquenta e um mil, duzentos e quatro reais e quatorze centavos) para **CATEGORIA B - PROJETOS ARTÍSTICOS E CULTURAIS - AUDIOVISUAL**;
- c. Até R\$151.204,14 (cento e cinquenta e um mil, duzentos e quatro reais e quatorze centavos) para **CATEGORIA C - PROJETOS ARTÍSTICOS E CULTURAIS - LITERATURA**;
- d. Até R\$141.204,15 (cento e quarenta e um mil, duzentos e quatro reais e quinze centavos) para **CATEGORIA D - PROJETOS ARTÍSTICOS E CULTURAIS - CULTURAS POPULARES TRADICIONAIS**;
- e. Até R\$ 45.361,23 (quarenta e cinco mil, trezentos e sessenta e um reais, vinte e três centavos) para **CATEGORIA E - PROJETOS ARTÍSTICOS E CULTURAIS - ARTESANATO**;
- f. Até R\$151.204,18 (cento e cinquenta e um mil, duzentos e quatro reais e quatorze centavos) para **CATEGORIA F - PROJETOS ARTÍSTICOS E CULTURAIS - ARTES CÊNICAS (TEATRO, DANÇA E CIRCO)**;
- g. Até R\$90.240,00 (noventa mil, duzentos e quarenta reais) para **CATEGORIA G - PROJETOS ARTÍSTICOS E CULTURAIS - ARTES VISUAIS**;
- h. Até R\$120.960,00 (cento e vinte mil, novecentos e sessenta reais) para **CATEGORIA H - PROJETOS ARTÍSTICOS E CULTURAIS - MÚSICA**.

2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

a) CATEGORIA A - PROJETOS DE PATRIMÔNIO, PESQUISA E PRESERVAÇÃO

Em observação aos incisos V, VI, XI e XIV do art. 5º da Lei 14.399/2022, o objeto dos projetos da categoria de patrimônio cultural e pesquisa poderá incluir:

- Iniciativas de levantamentos, de estudos, de pesquisas e de curadorias nas diversas áreas da cultura;
- Realização de inventários;
- Elaboração de planos anuais e plurianuais de instituições e grupos culturais, inclusive a digitalização de acervos, de arquivos e de coleções, bem como a produção de conteúdos digitais, de jogos eletrônicos e de videoarte;
- Proteção e preservação do patrimônio cultural imaterial, inclusive os bens registrados e salvaguardados e as demais expressões e modos de vida de povos e comunidades tradicionais.

b) CATEGORIA B - PROJETOS ARTÍSTICOS E CULTURAIS - AUDIOVISUAL

Fomento a projetos artísticos e culturais na área de audiovisual.

O objeto poderá incluir, entre outros: produção de conteúdo audiovisual; difusão de acervo em diversos meios e suportes; direção e desenvolvimento de roteiros; produção televisiva; desenvolvimento de jogos eletrônicos; mostras, festivais e circuitos de exibição. Ações formativas e educativas, tais como oficinas, serão aceitas como desdobramentos dos projetos, mas não como o objeto principal destes.

c) CATEGORIA C - PROJETOS ARTÍSTICOS E CULTURAIS - LITERATURA



Prefeitura Municipal de Taubaté

Secretaria de Cultura e Economia Criativa



Fomento a projetos artísticos e culturais na área de literatura. O objeto poderá incluir, entre outros: criação literária, edição e produção de livros, revistas e demais; publicações em diversos meios e suportes; produção de saraus, colóquios, fóruns, festas literárias, bienais e feiras de livros. Ações formativas e educativas, tais como oficinas, serão aceitas como desdobramentos dos projetos, mas não como o objeto principal destes.	Subcategoria C.1 - Prosa
	Subcategoria C.2 - Poesia
d) CATEGORIA D - PROJETOS ARTÍSTICOS E CULTURAIS - CULTURAS POPULARES TRADICIONAIS	
Fomento a projetos artísticos e culturais na área de culturas populares tradicionais. O objeto poderá incluir, entre outros: criação e produção no âmbito do patrimônio imaterial tais como saberes, fazeres, ofícios e práticas tradicionais, artesanato, gastronomia, expressões afro-brasileiras, culturas indígenas e ciganas, bem como festejos populares. Ações formativas e educativas, tais como oficinas, serão aceitas como desdobramentos dos projetos, mas não como o objeto principal destes.	Subcategoria D.1 - Carnaval
	Subcategoria D.2 - Cultura Popular Tradicional
	Subcategoria D.3 - Arte de Rua
e) CATEGORIA E - PROJETOS ARTÍSTICOS E CULTURAIS - ARTESANATO	
Fomento a projetos artísticos e culturais na área de artesanato. O objeto poderá incluir, entre outros: criação e produção de peças, mostras, feiras e circuitos expositivos. Ações formativas e educativas, tais como oficinas, serão aceitas como desdobramentos dos projetos, mas não como o objeto principal destes.	
f) CATEGORIA F - PROJETOS ARTÍSTICOS E CULTURAIS - ARTES CÊNICAS (TEATRO, DANÇA E CIRCO)	
Fomento a projetos artísticos e culturais na área de artes cênicas, incluindo teatro, dança e circo. O objeto poderá incluir, entre outros: montagem, produção, circulação e difusão de mostras, festivais e circuitos de espetáculos. Ações formativas e educativas, tais como oficinas, serão aceitas como desdobramentos dos projetos, mas não como o objeto principal destes.	Subcategoria F.1 - Projetos Menores
	Subcategoria F.2 - Projetos Maiores
g) CATEGORIA G - PROJETOS ARTÍSTICOS E CULTURAIS - ARTES VISUAIS	
Fomento a projetos artísticos e culturais na área de artes visuais. O objeto poderá incluir, entre outros: criação, produção de obras, montagens de exposição, feiras, mostras ou circuitos artísticos em quaisquer suportes, como pintura, desenho, gravura, escultura, grafite, instalação, performances, videoarte, artes digitais, arte eletrônica, arte cibernética, artes gráficas, fotografia, design, murais e painéis permanentes. Ações formativas e educativas, tais como oficinas, serão aceitas como desdobramentos dos projetos, mas não como o objeto principal destes.	Subcategoria G.1 - Projetos Individuais
	Subcategoria G.2 - Projetos Coletivos
h) CATEGORIA H - PROJETOS ARTÍSTICOS E CULTURAIS - MÚSICA	
Fomento a projetos artísticos e culturais na área de música. O objeto poderá incluir, entre outros: composição, arranjo e execução de obra musical para orquestra, bandas, grupos de câmara, dentre outras formações musicais; produção, registro e difusão musical em diversos meios e suportes físicos e digitais; produção de mostras, festivais e circuitos de shows. Ações formativas e educativas, tais como oficinas, serão aceitas como desdobramentos dos projetos, mas não como o objeto principal destes.	Subcategoria H.1 - Projetos de Bandas e Coletivos
	Subcategoria H.2 - Projetos de Duplas e Individual

2.1 Em observação aos incisos I, II, XV e XVI do art. 5º da Lei 14.399/2022, entende-se por fomento a projetos artísticos e culturais (categorias de B à H):



Prefeitura Municipal de Taubaté

Secretaria de Cultura e Economia Criativa



- a) Fomento, produção e difusão de obras de caráter artístico e cultural, inclusive a remuneração de direitos autorais;
- b) Realização de projetos, tais como exposições, festivais, festas populares, feiras e espetáculos, no País e no exterior, inclusive a cobertura de despesas com transporte e seguro de objetos de valor cultural;
- c) Ações, projetos, políticas e programas públicos de cultura previstos nos planos de cultura dos Estados, do Distrito Federal e dos municípios; e
- d) Realização de intercâmbio cultural, nacional ou internacional.

2.2. Não estão incluídos nas categorias deste edital, projetos que tenham como objeto:

- a) Instalação e manutenção de cursos para formar, especializar e profissionalizar agentes culturais públicos e privados;
- b) Serviço educativo de museus, de centros culturais, de teatros, de cinemas e de bibliotecas, inclusive formação de público na educação básica;
- c) Bolsas de estudo, de pesquisa, de criação, de trabalho e de residência artística;
- d) Obras, reformas e aquisições de bens culturais; e
- e) Subsídio e manutenção de espaços e organizações culturais.

3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIAS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS - PESSOAS NEGRAS	COTAS - PESSOAS INDÍGENAS	COTAS - PCD	TOTAL DE VAGAS	VALOR POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
A. Projetos de Patrimônio, Pesquisa e Preservação.	3	1	1	1	6	R\$ 25.200,69	R\$151.204,14
B. Projetos de Audiovisual	3	1	1	1	6	R\$ 25.200,69	R\$151.204,14
C.1. Projetos de Literatura - Prosa	2	1			3	R\$ 25.200,69	R\$151.204,14
C.2. Projetos de Literatura - Poesia	2	1			3	R\$ 25.200,69	
D.1. Projetos de Cultura Popular - Carnaval (Escolas de Samba e Blocos Carnavalescos)	2	1	1	1	5	R\$ 9.413,61	R\$ 141.204,15
D.2. Projetos de Cultura Popular - Cultura Tradicional	2	1	1	1	5	R\$ 9.413,61	
D.3. Projetos de Cultura Popular - Arte de Rua	2	1	1	1	5	R\$ 9.413,61	
E. Projetos de Artesanato	2	1			3	R\$ 15.120,41	R\$ 45.361,23
F.1. Projetos de Artes Cênicas (Teatro, Dança e Circo) - Projetos Menores	1	1			2	R\$ 8.102,09	R\$151.204,18
F.2. Projetos de Artes Cênicas (Teatro, Dança e Circo) - Projetos Maiores	3	1	1	1	6	R\$ 22.500,00	



Prefeitura Municipal de Taubaté

Secretaria de Cultura e Economia Criativa



G.1. Projetos de Artes Visuais - individual	5	1	1	1	8	R\$ 7.500,00	R\$ 90.240,00
G.2. Projetos de Artes Visuais - coletivo	2	1			3	R\$ 10.080,00	
H.1. Projetos de Música - bandas e coletivos	2	1	1	1	5	R\$ 20.160,00	R\$ 120.960,00
H.2. Projetos de Música - individual e dupla	1	1	1	1	4	R\$ 5.040,00	



Prefeitura Municipal de Taubaté

Secretaria de Cultura e Economia Criativa



ANEXO II - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO

1. As comissões de seleção atribuirão notas aos **critérios de avaliação e seleção** para cada projeto, conforme quadros a seguir:

Quadro 1 - CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação
A	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma clara e evidente os resultados que serão obtidos.	De 0 a 10 pontos
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Taubaté - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Município.	De 0 a 10 pontos
C	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas e grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social, tais como: pessoas com deficiência, pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico, idosos, pessoas negras, indígenas, mulheres, comunidade LGBTQIAPN+, povos e comunidades tradicionais, povo cigano, pessoas em situação de rua, vítimas de violência, população carcerária, entre outros.	De 0 a 10 pontos
D	Coerência e relevância das medidas de acessibilidades propostas para o projeto - considera-se, para fins de avaliação e valoração, a implementação de medidas de acessibilidade arquitetônica e/ou comunicacional e/ou atitudinal em adequação ao objeto.	De 0 a 10 pontos
E	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução às metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	De 0 a 10 pontos
F	Coerência do Plano de Divulgação ao Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	De 0 a 10 pontos
G	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os mini-curriculos/currículos dos membros da ficha técnica).	De 0 a 10 pontos
H	Trajetória artística e cultural do Agente cultural - Será considerado para fins de análise a carreira do Agente cultural, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	De 0 a 10 pontos



Prefeitura Municipal de Taubaté

Secretaria de Cultura e Economia Criativa



PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL:

80 pontos

1.1. A atribuição de notas aos critérios obrigatórios, será realizada conforme descrição a seguir:

- a) Grau pleno de atendimento do critério - 10 pontos;
- b) Grau satisfatório de atendimento do critério – 6 pontos;
- c) Grau insatisfatório de atendimento do critério – 2 pontos;
- d) Não atendimento do critério – 0 pontos.

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

Quadro 2 - PONTUAÇÃO BÔNUS PARA OS PROJETOS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
I	Projetos com temáticas relacionadas à história e/ou cultura do município de Taubaté.	5 Pontos
J	Projetos que contemplem a democratização do acesso à fruição e à produção artística e cultural em áreas periféricas, urbanas e rurais, bem como em áreas de povos e comunidades tradicionais, considerando as áreas demarcadas no Anexo V (Levantamento de Regiões Periféricas e Áreas de Povos e Comunidades Tradicionais).	15 pontos
PONTUAÇÃO EXTRA MÁXIMA TOTAL		20 pontos

Quadro 3 - PONTUAÇÃO BÔNUS PARA OS AGENTES CULTURAIS			
Identificação do Ponto Extra	Pessoas Físicas	Microempreendedor Individual, Pessoa Jurídica ou Grupos/Coletivos sem CNPJ	Pontuação
K	Agentes culturais do gênero feminino.	- Representação/representante legal do gênero feminino; - Pessoas jurídicas ou grupos/coletivos compostos majoritariamente por mulheres.	1 ponto
L	Agentes culturais negros e indígenas.	- Representação/representante legal pessoa negra ou indígena; - Pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras ou indígenas; - Pessoas jurídicas ou grupos/coletivos que possuam pessoas negras ou indígenas em posições de liderança no projeto cultural; - Pessoas jurídicas ou grupos/coletivos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas.	1 ponto



Prefeitura Municipal de Taubaté

Secretaria de Cultura e Economia Criativa



M	Agentes culturais com deficiência.	- Representação/representante legal PCD (pessoa com deficiência); - Pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas com deficiência; - Pessoas jurídicas ou grupos/coletivos que possuam pessoas com deficiência em posições de liderança no projeto cultural; - Pessoas jurídicas ou grupos/coletivos que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas com deficiência.	1 ponto
N	Agentes culturais LGBTQIAPN+.	- Representação/representante legal pertencente à comunidade LGBTQIAPN+. - Pessoas jurídicas ou grupos/coletivos compostos majoritariamente por membros pertencentes à comunidade LGBTQIAPN+.	1 ponto
PONTUAÇÃO EXTRA MÁXIMA TOTAL			4 pontos

1.3. Os critérios que compõem o Quadro 1 (de A a H) são cumulativos e eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum deles será desclassificado do Edital.

1.4. Os critérios bônus de pontuação (Quadros 2 e 3, de I a N) são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o Agente cultural.

2. Pontuação Geral, Nota Final, Classificação, Desempate e Desclassificação

2.1. Cada um dos avaliadores da Comissão de Seleção irá atribuir a pontuação correspondente à sua análise a cada um dos critérios elencados, finalizando a análise com uma Pontuação Geral daquela avaliação.

2.2. As duas pontuações gerais, atribuídas por cada um dos dois avaliadores a cada projeto, serão somadas e delas será retirada a média geral daquele projeto, que corresponderá à Nota Final do mesmo.

2.3. Serão considerados aptos os projetos que receberem Nota Final igual ou superior a 40 pontos.

2.4. Após, serão elencados todos os projetos aptos em ordem decrescente de pontuação para que ocupem as vagas disponíveis, considerando também os critérios de cotas dispostos no Edital.

2.5. Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação das propostas a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G e H respectivamente.

2.6. Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, o mesmo será realizado considerando contemplado o Agente cultural com maior idade.

2.7. Serão desclassificados os projetos que:

- receberem nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
- apresentarem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificados, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Secretaria de Cultura e Economia Criativa



ANEXO III - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

O presente anexo traz o modelo do Formulário de Inscrição. O mesmo não precisa ser impresso e preenchido, pois encontra-se disponível para preenchimento online, com acesso por meio do link que consta no Edital.

1 - Ao acessar o link <https://taubate.1doc.com.br/atendimento>, procure pelos assuntos:

- “PNAB2 1872A Projetos Culturais Sem CNPJ” - Para Pessoas Físicas e Pessoas Físicas Representantes de Coletivo ou Grupo sem CNPJ, conforme item 4.3; ou
- “PNAB2 1872B Projetos Culturais Com CNPJ” - Para Microempreendedor Individual (MEI), pessoas Jurídicas com fins lucrativos e pessoa Jurídica sem fins lucrativos, conforme item 4.3.

2 - Preencha o formulário que apresentará os seguintes campos para preencher

1 - Assinale o tipo de inscrição:

- a) ☐ Pessoa Física
- b) ☐ Microempreendedor Individual (MEI)
- c) ☐ Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc)
- d) ☐ Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc)
- e) ☐ Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

2 - Identificação do inscrito:

- a) Nome Completo ou Razão Social: _____
- b) Nome artístico ou nome social (se houver): _____
- c.1) Nome fantasia (caso seja inscrição de MEI, ou pessoa jurídica com ou sem fins lucrativos): _____
- c.2) Nome Completo do representante legal (caso seja inscrição de MEI, ou pessoa jurídica com ou sem fins lucrativos): _____
- c.3) Nome artístico ou nome social do representante legal (se houver, caso seja inscrição de MEI, ou pessoa jurídica com ou sem fins lucrativos): _____
- d) RG: _____ e) CPF ou CNPJ: _____
- f) Data de Nascimento: _____ g) Nacionalidade: _____
- h) Logradouro ou Endereço da sede: _____
- i) Número: _____ j) Complemento: _____
- k) CEP: _____ l) Cidade/UF: _____
- m) Telefone: _____ n) E-mail: _____
- o) Currículo Resumido (no máximo, 10 linhas): _____
- p) Pertence a alguma comunidade tradicional?
 - p.a) ☐ Não pertença a comunidade tradicional
 - p.b) ☐ Comunidades Extrativistas
 - p.c) ☐ Comunidades Ribeirinhas
 - p.d) ☐ Comunidades Rurais
 - p.e) ☐ Indígenas
 - p.f) ☐ Povos Ciganos



Prefeitura Municipal de Taubaté

Secretaria de Cultura e Economia Criativa



p.g) () Pescadores(as) Artesanais

p.h) () Povos de Terreiro

p.i) () Quilombolas

p.j) () Outra comunidade tradicional, indicar qual: _____

q) Qual o seu grau de escolaridade?

q.a) () Não tenho Educação Formal

q.b) () Ensino Fundamental Incompleto

q.c) () Ensino Fundamental Completo

q.d) () Ensino Médio Incompleto

q.e) () Ensino Médio Completo

q.f) () Curso Técnico Completo

q.g) () Ensino Superior Incompleto

q.h) () Ensino Superior Completo

q.i) () Pós Graduação Completo

q.j) () Pós-Graduação Incompleto

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

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2025, o salário mínimo foi fixado em R\$1.518,00.)

r.a) () Nenhuma renda.

r.b) () Até 1 salário mínimo

r.c) () De 1 a 3 salários mínimos

r.d) () De 3 a 5 salários mínimos

r.e) () De 5 a 8 salários mínimos

r.f) () De 8 a 10 salários mínimos

r.g) () Acima de 10 salários mínimos

s) Você é beneficiário de algum programa social?

s.a) () Não

s.b) () Bolsa família

s.c) () Benefício de Prestação Continuada

s.d) () Outro, indicar qual: _____

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

t.a) () Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.

t.b) () Instrutor(a), oficinairo(a), educador(a) artístico(a) cultural e afins.

t.c) () Curador(a), Programador(a) e afins.

t.d) () Produtor(a)

t.e) () Gestor(a)

t.f) () Técnico(a)

t.g) () Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.

t.h) () Outro(a)s: _____



Prefeitura Municipal de Taubaté

Secretaria de Cultura e Economia Criativa



u) Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?

u.a) ☐ Não

u.b) ☐ Sim

v) Caso tenha respondido "sim" na questão anterior:

v.a) Nome do coletivo: _____

v.b) Ano de Criação: _____

v.c) Quantas pessoas fazem parte do coletivo? _____

v.d) Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo: _____

Questões de Gênero

Questões de Raça, cor ou etnia

Questões de pessoas com deficiência (PCD)

☐ Declaro ter residência no Município de Taubaté há pelo menos 2 (dois) anos, em acordo com o item 4.1 do Edital.

☐ Declaro também não incorrer nos impedimentos de participação previstos no item 4.5 do Edital.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Secretaria de Cultura e Economia Criativa



ANEXO IV - PROJETO DESCRITIVO E ORÇAMENTÁRIO

O presente anexo tem como objetivo orientar a elaboração do projeto descritivo e orçamentário da proposta deste edital.

O Projeto Descritivo e Orçamentário é dividido em quatro partes: Texto Descritivo, Ficha Técnica, Cronograma Executivo e Planilha Orçamentária.

Este anexo é parte obrigatória da inscrição. A parte 1 deverá ser integralmente preenchida de forma online. As partes 2, 3 e 4 deverão ser anexadas à inscrição em três diferentes arquivos em formato pdf.

Parte 1 - TEXTO DESCRITIVO DO PROJETO
1 - Nome do Projeto:
2 - Categoria a que vai concorrer: As categorias estão descritas no Anexo I deste edital. a) () categoria a - projetos de patrimônio, pesquisa e preservação; b) () categoria b - projetos artísticos e culturais - audiovisual; c) () categoria c - projetos artísticos e culturais - literatura; d) () categoria d - projetos artísticos e culturais - culturas populares tradicionais; e) () categoria e - projetos artísticos e culturais - artesanato; f) () categoria f - projetos artísticos e culturais - artes cênicas (teatro, dança e circo); g) () categoria g - projetos artísticos e culturais - artes visuais; h) () categoria h - projetos artísticos e culturais - música.
3 - Descrição do projeto: Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Porque ele é importante para a sociedade? Como a ideia do projeto surgiu? (Conte sobre o contexto de realização.)
4 - Objetivos do projeto: Neste item, você deve propor objetivos para o seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto. É importante que você seja breve e proponha entre três e cinco objetivos.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Secretaria de Cultura e Economia Criativa



5 - Metas:

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

6 - Perfil do público a ser atingido pelo projeto:

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

7 - Sua ação cultural é voltada prioritariamente para algum destes perfis de público?

- a) ☐ Pessoas com deficiência
- b) ☐ Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico
- c) ☐ Idosos
- d) ☐ Negros e/ou negras
- e) ☐ Indígenas
- f) ☐ Mulheres
- g) ☐ LGBTQIAPN+
- h) ☐ Povos e comunidades tradicionais
- i) ☐ Ciganos
- j) ☐ Pessoas em situação de rua (moradores de rua)
- k) ☐ Pessoas vítimas de violência
- l) ☐ Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)
- m) ☐ Pessoas em situação de pobreza
- n) ☐ Outros, indicar qual: _____

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



Prefeitura Municipal de Taubaté

Secretaria de Cultura e Economia Criativa



10 - Local onde o projeto será executado (Informe os espaços culturais e outros ambientes, além de municípios e Estados onde a sua proposta será realizada)

11 - Democratização do acesso à fruição e à produção artística e cultural em áreas periféricas, urbanas e rurais, bem como em áreas de povos e comunidades tradicionais. Caso o projeto seja realizado em uma, ou mais, das áreas demarcadas no Anexo V (Levantamento de Regiões Periféricas e Áreas de Povos e Comunidades Tradicionais), indique abaixo qual é/quais são as áreas:

- a) ☐ Áreas Periféricas - Região Norte
- b) ☐ Áreas Periféricas - Região Nordeste
- c) ☐ Áreas Periféricas - Região Leste
- d) ☐ Áreas Periféricas - Região Sul
- e) ☐ Áreas Periféricas - Região Oeste
- f) ☐ Áreas Periféricas - Região Sudeste
- g) ☐ Áreas de Comunidade Cigana
- h) ☐ Outras Áreas de Povos e Comunidades Tradicionais. Qual _____

12 - Estratégia de divulgação

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



Prefeitura Municipal de Taubaté

Secretaria de Cultura e Economia Criativa



13 - Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?

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

- a) ☐ Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros
- b) ☐ Apoio financeiro municipal
- c) ☐ Apoio financeiro estadual
- d) ☐ Recursos de Lei de Incentivo Municipal
- e) ☐ Recursos de Lei de Incentivo Estadual
- f) ☐ Recursos de Lei de Incentivo Federal
- g) ☐ Patrocínio privado direto
- h) ☐ Patrocínio de instituição internacional
- i) ☐ Doações de Pessoas Físicas
- j) ☐ Doações de Empresas
- k) ☐ Cobrança de ingressos
- l) ☐ Outros

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

14 - O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

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

Parte 2 - FICHA TÉCNICA

1 - Quadro de Equipe Técnica

Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto conforme quadro:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Mini currículo
------------------------------	-------------------	----------	----------------



Prefeitura Municipal de Taubaté

Secretaria de Cultura e Economia Criativa



Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	(Insira uma breve descrição das qualificações técnicas e experiências de atuação dos profissionais serão contratados)
-----------------	----------	--------------	---

Parte 3 - CRONOGRAMA EXECUTIVO

1 - Tempo total previsto para a execução do projeto (indicar em quantidade de semanas ou meses).

2 - Quadro de Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

O tempo previsto para início e fim das ações deverá ser descrito em quantidade/intervalo de dias, semanas ou meses.

Atividade Geral	Etapas	Descrição	Início	Fim
Ex.: Comunicação	Ex.: Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa.	Semana 2	Semana 4



Prefeitura Municipal de Taubaté

Secretaria de Cultura e Economia Criativa



Parte 4 - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

1 - Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas.

Pode haver a indicação do parâmetro de preço (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc) utilizado com a referência específica do item de despesa para auxiliar a análise técnica da comissão de seleção.

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

Parte 5 - DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

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



Prefeitura Municipal de Taubaté

Secretaria de Cultura e Economia Criativa



ANEXO V - LEVANTAMENTO DE REGIÕES PERIFÉRICAS E ÁREAS DE POVOS E COMUNIDADES TRADICIONAIS

O presente documento foi elaborado com a intenção de mapear as regiões periféricas e áreas de povos e comunidades tradicionais do município, em observação à Lei nº 14.399, de 8 de julho de 2022, que institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura e que define, segundo o inciso II de seu artigo 7º, a execução de parte dos recursos recebidos pelos entes para o incentivo direto a programas, projetos e ações de democratização do acesso à fruição e à produção artística e cultural em áreas periféricas, urbanas e rurais, bem como em áreas de povos e comunidades tradicionais.

O documento é uma colaboração entre a Secretaria de Cultura e Economia Criativa - SECEC e a Secretaria de Desenvolvimento e Inclusão Social - SEDIS, utilizando-se das diretrizes de atuação dos Centros de Referência à Assistência Social - CRAS e do Programa Bolsa Família.

Ficam, portanto, para fins de utilização de referências para os editais de execução da PNAB em Taubaté, delimitadas as seguintes Áreas Periféricas, urbanas e rurais e Áreas de Povos e Comunidades Tradicionais:

1. ÁREAS PERIFÉRICAS (URBANAS E RURAIS)

• REGIÃO NORTE

Bairros que contempla: Esplanada Santa Terezinha, Estiva, Vila Bela, Parque Aeroporto, Jardim Mourisco, Parque Ipanema, Parque São Luiz, Barranco, Jardim Garcez, Areão, Parque Piratininga, Vila Nogueira, Parque Santo Antônio, Vila Albina.

(Área de abrangência do CRAS Sabará)

• REGIÃO NORDESTE

Bairros que contempla: Gurilândia, Água Quente, Vila São José, Hércules Augusto Masson, Jardim Ana Rosa, Parque Urupês, Residencial Sítio Santo Antônio e Jardim Jaraguá.

(Área de abrangência do CRAS Bagé)

• REGIÃO LESTE

Bairros que contempla: São Gonçalo, Barreiro, Estoril, Independência, Jardim Continental, Jardim Paulista, Cidade de Deus, Sítio Tangará, Cidade Jardim.

(Área de abrangência do CRAS São Gonçalo)

• REGIÃO SUL

Bairros que contempla: Cataguá, Marlene Miranda, Belém, Jardim Imaculada, Chácara Reunidas Brasil, Baronesa, Fonte Imaculada, Jardim Ana Lúcia.

(Área de abrangência do CRAS Belém)

• REGIÃO OESTE

Bairros que contempla: CECAP, Jardim Santa Tereza, Residencial Novo Horizonte, Chácara Flórida, Bonfim, Distrito Quiririm, Piracangagua, Pinheirinho.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Secretaria de Cultura e Economia Criativa



(Área de abrangência do CRAS Santa Tereza/ CECAP)

• REGIÃO SUDESTE

Bairros que contempla: Parque Três Marias, Chácara Silvestre, Jardim America, Jardim Sonia Maria, Jardim Maria Augusta, Alto São Pedro, Jardim Sandra Maria, Terra Nova.

(Área de abrangência do CRAS Três Marias)

2. ÁREAS DE POVOS E COMUNIDADES TRADICIONAIS

• COMUNIDADE CIGANA

Bairros que contempla: Jardim Santa Tereza, São Gonçalo, Campos Elíseos.

Taubaté, 26 de junho de 2024.

Fernando Paschoal de Oliveira

Secretário de Cultura e Economia Criativa

Luis Lobato dos Santos

Secretário de Desenvolvimento e Inclusão Social

***Documento publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Taubaté, no dia 28/06/2024**

- Edição nº464 - pág. 73 e 74.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Secretaria de Cultura e Economia Criativa



ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO (PARA GRUPOS/COLETIVOS SEM CNPJ)

Este anexo deverá ser preenchido e juntado à inscrição apenas no caso de Agente Cultural Pessoa Física em representação a um grupo/coletivo sem personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ.

GRUPO ARTÍSTICO:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO/COLETIVO ARTÍSTICO:

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

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

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

Taubaté, _____ de _____ de _____.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Secretaria de Cultura e Economia Criativa



ANEXO VII - AUTODECLARAÇÃO PARA COTAS - ÉTNICO-RACIAL

Este anexo deverá ser preenchido e juntado à inscrição apenas no caso do Agente Cultural que fizer a opção por concorrer às cotas étnico-raciais para pessoas negras ou indígenas.

Nos casos de inscrições que se adequem ao item 5.5.1 - II, devem ser assinadas e enviadas número de autodeclarações que seja compatível com mais da metade do número de sócios da pessoa jurídica.

Nos casos de inscrições que se adequem ao item 5.5.1 - IV, devem ser assinadas e enviadas número de autodeclarações que seja compatível com a composição majoritária da pessoa jurídica ou coletivo.

Eu, _____, CPF

nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de

participação no Edital _____ (Nome ou número do edital) que sou

_____ (informar se é NEGRO OU INDÍGENA).

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

Taubaté, _____ de _____ de _____.

Nome e Assinatura do declarante



Prefeitura Municipal de Taubaté

Secretaria de Cultura e Economia Criativa



ANEXO VIII - AUTODECLARAÇÃO PARA COTAS - PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Este anexo deverá ser preenchido e juntado à inscrição apenas no caso do Agente Cultural que fizer a opção por concorrer às cotas destinadas a pessoas com deficiência.

Nos casos de inscrições que se adequem ao item 5.5.1 - II, devem ser assinadas e enviadas número de autodeclarações que seja compatível com mais da metade do número de sócios da pessoa jurídica.

Nos casos de inscrições que se adequem ao item 5.5.1 - IV, devem ser assinadas e enviadas número de autodeclarações que seja compatível com a composição majoritária da pessoa jurídica ou coletivo.

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

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

Taubaté, _____ de _____ de _____.

Nome e Assinatura do declarante



Prefeitura Municipal de Taubaté

Secretaria de Cultura e Economia Criativa



ANEXO IX - AUTODECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Este anexo deverá ser preenchido e juntado à inscrição na Etapa de Habilitação, caso o agente cultural

Agente Cultural não apresente outras formas de comprovação de residência.

Eu, _____, CPF nº _____,
_____, RG nº _____, DECLARO para fins de
participação no Edital _____ (Nome ou número do edital) que sou residente no
endereço _____

_____ (Logradouro, número,
bairro, CEP e cidade/estado).

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

Taubaté, _____ de _____ de _____.

Nome e Assinatura do declarante



Prefeitura Municipal de Taubaté

Secretaria de Cultura e Economia Criativa



ANEXO X - AUTODECLARAÇÃO DE DISPENSA DE COMPROVAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Este anexo deverá ser preenchido e juntado à inscrição na Etapa de Habilitação, caso o agente cultural Agente Cultural se enquadre em algum dos casos que permitam a dispensa da comprovação de residência.

Eu, _____,

CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins

de participação no Edital _____ (Nome ou número do edital) que:

() pertença à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

() pertença à população nômade ou itinerante;

() me encontro em situação de rua, enquadrando-me, portanto, em um caso onde é prevista a dispensa da comprovação de residência.

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

Taubaté, _____ de _____ de _____.

Nome e Assinatura do declarante



Prefeitura Municipal de Taubaté

Secretaria de Cultura e Economia Criativa



ANEXO XI - FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO

Este anexo deverá ser utilizado pelo Agente Cultural (sendo devidamente preenchido e assinado), dentro dos períodos previstos para a interposição de recursos, seja após a Etapa de Seleção ou após a Etapa de Habilitação, quando o Agente Cultural tiver o desejo de manifestar discordância relativa ao(s) resultado(s).

Lembre-se:

- Os recursos deverão ser apresentados conforme estabelecido em edital (itens 13 do edital).
- Não serão aceitos recursos apresentados após o prazo previsto e/ou em outros formatos e/ou encaminhados por outros meios.
- Durante o recebimento de recursos não será aceita, sob nenhuma circunstância, a inclusão, correção ou troca de documentos.

1. Preencha corretamente os dados a seguir:

Edital _____ (Nome ou número do edital)

() Pessoa Física ou Coletivo/Grupo sem CNPJ;

() Pessoa Jurídica ou MEI.

Nome do Agente Cultural: _____

Nome do Projeto: _____

Categoria: _____

2. Por que você discorda do resultado? Qual/Quais fatos ou razões levaram à sua discordância?

Justifique de forma objetiva, indicando qual é a sua expectativa em relação à sua interposição de recurso.

Taubaté, _____ de _____ de _____.

Nome e Assinatura do declarante



Prefeitura Municipal de Taubaté

Secretaria de Cultura e Economia Criativa



ANEXO XII - TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

Este anexo é um modelo do termo que será assinado apenas pelos Agentes Culturais que forem contemplados no Edital, mediante convocação que acontecerá após a fase de habilitação.

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

1. PARTES

1.1 O Município de Taubaté, neste ato representado pelo Secretário de Cultura e Economia Criativa, Senhora Aline Carla Damásio dos Santos, e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

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

4. RECURSOS FINANCEIROS

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

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações da Secretaria de Cultura e Economia Criativa:

- I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
- II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
- III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
- IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;



Prefeitura Municipal de Taubaté

Secretaria de Cultura e Economia Criativa



V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

V) prestar informações à Secretaria de Cultura e Economia Criativa por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias corridos, prorrogáveis por igual período, a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria de Cultura e Economia Criativa a contar do recebimento da notificação;

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

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

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

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

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

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações em relatório de execução do objeto.

7.2 A prestação de informações em relatório de execução do objeto comprovará que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos:

I - apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção; e

II - análise do relatório de execução do objeto por agente público designado.

7.2.1 O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objeto deverá:

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

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

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases,



Prefeitura Municipal de Taubaté

Secretaria de Cultura e Economia Criativa



folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2.2 O agente público competente elaborará parecer técnico de análise do relatório de execução do objeto e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

I - encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto; ou

II - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

7.2.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;

II - solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou

III - aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

7.3 O relatório de execução financeira será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos no item 7.2; ou

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

7.3.1 O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de, no mínimo, trinta dias, contado do recebimento da notificação.

7.4 O julgamento da prestação de informações realizado pela autoridade do ente federativo que celebrou o termo de execução cultural avaliará o parecer técnico de análise de prestação de informações e poderá concluir pela:

I - aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou

II - reprovação da prestação de informações, parcial ou total.

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a



Prefeitura Municipal de Taubaté

Secretaria de Cultura e Economia Criativa



devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

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

7.5.4 O prazo de execução do plano de ações compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

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

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

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

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

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



Prefeitura Municipal de Taubaté

Secretaria de Cultura e Economia Criativa



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

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

11. SANÇÕES

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

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

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

12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 O monitoramento das ações será realizado por comissão específica, designada pelo Chefe do Executivo, formada por servidores da Secretaria de Cultura e Economia Criativa e por servidores da Secretaria de Finanças.

13. VIGÊNCIA

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

14. PUBLICAÇÃO

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

15. FORO

15.1 Fica eleito o Foro de Taubaté para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]



Prefeitura Municipal de Taubaté

Secretaria de Cultura e Economia Criativa



ANEXO XIII - RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O presente anexo deverá ser utilizado apenas pelos Agentes Culturais contemplados, após a execução do objeto, quando da prestação de contas.

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega deste relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo

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

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

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

2.3. Ações desenvolvidas

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

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

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

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

- META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]
- Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]

Metas não cumpridas (SE HOUVER)

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

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Secretaria de Cultura e Economia Criativa



☐ Sim

☐ Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

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

☐ Publicação

☐ Livro

☐ Catálogo

☐ Live (transmissão on-line)

☐ Vídeo

☐ Documentário

☐ Filme

☐ Relatório de pesquisa

☐ Produção musical

☐ Jogo

☐ Artesanato

☐ Obras

☐ Espetáculo

☐ Show musical

☐ Site

☐ Música

☐ Outros: _____

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

3.2.1 Pensando nos resultados finais gerados pelo projeto, você considera que ele ... (Você pode marcar mais de uma opção).

☐ Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.

☐ Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.

☐ Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.

☐ Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.

☐ Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.

☐ Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.

☐ Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.

☐ Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

4. PÚBLICO ALCANÇADO

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



Prefeitura Municipal de Taubaté

Secretaria de Cultura e Economia Criativa



5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

() Sim () Não

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

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

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

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

() 1. Presencial.

() 2. Virtual.

() 3. Híbrido (presencial e virtual).

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

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

() Youtube

() Instagram / IGTV

() Facebook

() TikTok

() Google Meet, Zoom etc.

() Outros: _____

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

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

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

() 1. Fixas, sempre no mesmo local.

() 2. Itinerantes, em diferentes locais.

() 3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

6.5 Em que município e Estado o projeto aconteceu?

6.6 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

() Equipamento cultural público municipal.

() Equipamento cultural público estadual.

() Espaço cultural independente.

() Escola.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Secretaria de Cultura e Economia Criativa



()Praça.

()Rua.

()Parque.

()Outros

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

8. TÓPICOS ADICIONAIS

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

9. ANEXOS

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

Nome

Assinatura do Agente Cultural



Prefeitura Municipal de Taubaté

Secretaria de Cultura e Economia Criativa



ANEXO XIV - AÇÕES E EVENTOS MUNICIPAIS QUE PODEM RECEBER ATIVIDADES

Conforme indicado no artigo 9.3.4, os projetos podem prever ações e atividades a serem realizadas concomitantemente a eventos realizados e/ou apoiados pela Secretaria de Cultura e Economia Criativa, integrando assim suas programações. Os eventos e suas possibilidades são detalhadas abaixo:

- a.** Semana Monteiro Lobato - primeira semana da segunda quinzena do mês de abril;
- b.** Festa do Nordeste - última semana de abril;
- c.** Mostra de Teatro - em julho;
- d.** Festa do Folclore - segunda semana de agosto;
- e.** Feira Literária Infantil de Taubaté (FLIT) - em setembro;
- f.** Natal - ao longo do mês de dezembro.

As ações e atividades propostas pelo agente cultural e previstas nos projetos que ensejam aderir a tal possibilidade, devem ser organizadas e alinhadas com a Secretaria de Cultura e Economia Criativa com pelo menos 15 dias de antecedência ao evento pretendido



Prefeitura Municipal de Taubaté

Secretaria de Cultura e Economia Criativa



ANEXO XV - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO EDITAL

Etapas de Execução		Tempo estimado de duração
INSCRIÇÕES	Período de Inscrições	30 dias
	Saneamento de Falhas	2 dias
	Divulgação da lista de inscritos	3 dias
SELEÇÃO	Convocação das Comissões de Seleção	14 dia
	Análise das Comissões de Seleção	30 dias*
	Divulgação do resultado da Análise das Comissões de Seleção	
	Recebimento de recursos referentes à Análise das Comissões de Seleção	3 dias úteis
	Recebimento de contrarrecursos referentes à Análise das Comissões de Seleção	2 dias úteis
	Respostas aos recursos	10 dias úteis*
	Divulgação do resultado final da Etapa de Seleção	
HABILITAÇÃO	Prazo para o envio dos documentos de Habilitação	10 dias úteis
	Análise da Comissão de Habilitação e Saneamento de Falhas	10 dias úteis
	Divulgação do resultado da Análise da Comissão de Habilitação	
	Recebimento de recursos referentes à Análise da Comissão de Habilitação	3 dias úteis
	Recebimento de contrarrecursos referentes à Análise da Comissão de Habilitação	2 dias úteis
	Respostas aos recursos	10 dias úteis*
	Divulgação do resultado final da Etapa de Habilitação	
ASSINATURA TEC/REPASSE	Assinatura do Termo de Execução Cultural	5 dias
	Abertura de conta e recebimento dos recursos orçamentários	15 dias
EXECUÇÃO	Desenvolvimento dos projetos	até 12 meses



Prefeitura Municipal de Taubaté

Secretaria de Cultura e Economia Criativa



	Entrega do Relatório de Execução do Objeto	120 dias corridos a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural
--	--	---