



EDITAL PNAB Nº 05/2026

AQUISIÇÃO DE BENS CULTURAIS, ACERVOS, ARQUIVOS E COLEÇÕES

A ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TATUÍ, por meio da Secretaria de Esporte, Cultura, Turismo e Lazer e da Comissão Municipal de Incentivo à Cultura, portaria 041/2026 **TORNA PÚBLICO** que, no período de **02 de março a 13 de abril de 2026**, estarão abertas as inscrições para EDITAL PNAB Nº 05/2026 - AQUISIÇÃO DE BENS CULTURAIS, ACERVOS, ARQUIVOS E COLEÇÕES.

O presente edital e o regulamento foram elaborados com base na [Lei nº 14.399/2022](#) (Lei PNAB), na [Lei nº 14.903/2024](#) (Marco regulatório do fomento à cultura), no [Decreto nº 11.740/2023](#) (Decreto PNAB), no [Decreto nº 11.453/2023 \(Decreto de Fomento\)](#) e na [Instrução Normativa MINC nº 10/2023](#) (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

Fica estabelecida a **Comissão Municipal de Incentivo à Cultura**, portaria **041/2026** para acompanhamento e supervisão dos Editais PNAB.

Art. 1º DO OBJETO DO CERTAME

O presente edital visa apoiar financeiramente projetos destinados à realização de **AQUISIÇÃO DE BENS CULTURAIS, ACERVOS, ARQUIVOS E COLEÇÕES**

Com base nos termos do art. 5º, incisos VIII, IX, X e XII, da Lei 14.399/2022, as propostas de caráter cultural deverão contemplar as seguintes áreas:

- Aquisição de bens culturais e obras de arte para distribuição pública e outras formas de expressão artística e de ingressos para eventos artísticos;
- Aquisição, preservação, organização, digitalização e outras formas de promoção e de difusão do patrimônio cultural, inclusive acervos, arquivos, coleções e ações de educação patrimonial.

Entende-se que o objeto dos projetos apresentados também deverá fortalecer a infraestrutura de espaços e instituições culturais por meio de investimentos, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestação cultural do Município de Tatuí (SP).

Compreendem-se como espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais aqueles organizados e mantidos por pessoas, organizações da sociedade civil, microempresas culturais, organizações culturais comunitárias, cooperativas com finalidade cultural e instituições culturais sem fins lucrativos que tenham pelo menos 2 (dois) anos de funcionamento regular comprovado e que se dediquem a realizar atividades artísticas e culturais.



§ 1º Fica vedada a concessão do benefício a que se refere a alínea “b” do inciso I do **caput** do art. 7º da Lei 14.399/2022, a espaços, a ambientes e a iniciativas artístico-culturais criados pela administração pública de qualquer esfera ou vinculados a ela, bem como a espaços, a ambientes e a iniciativas artístico-culturais vinculados a fundações, a institutos ou a instituições criados ou mantidos por empresas ou grupos de empresas, a teatros e a casas de espetáculos de diversões com financiamento exclusivo de grupos empresariais e a espaços geridos pelos serviços sociais do Sistema S.

§ 2º Os espaços, os ambientes e as iniciativas artístico-culturais, as empresas culturais e as organizações culturais comunitárias, as cooperativas e as instituições beneficiadas com o subsídio previsto na alínea “b” do inciso I do **caput** do art. 7º da Lei 14.399/2022 ficam obrigados a garantir, como contrapartida, a realização, de forma gratuita, em intervalos regulares, de atividades destinadas aos alunos de escolas públicas ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade, inclusive apresentações ao vivo com interação popular, podendo ser utilizados meios digitais, em cooperação e com planejamento definido com o ente federativo responsável pela gestão pública de cultura da cidade de Tatuí.

1.1 **PERÍODO DE INSCRIÇÕES:** de **02 de março a 13 de abril de 2026**.

1.2 O prazo para a realização de todas as ações do projeto deste edital, sendo representadas como Contrapartida, deverá obrigatoriamente ocorrer no período de 12 (doze) meses a contar da data de depósito do aporte financeiro.

1.3 As **CONTRAPARTIDAS** deverão integrar a **AGENDA TURÍSTICA E CULTURAL DO MUNICÍPIO**. Por isso, é fundamental que o(a) proponente, ao ter seu projeto habilitado e realizado o agendamento, envie as informações para o Órgão Municipal de Cultura, a fim de que sejam inseridas na agenda do mês de realização. Esse mecanismo, apoiado por recursos públicos, visa colaborar com o Setor Cultural, reforçando a formação de público e promovendo a difusão da economia da cultura.

Art. 2º DA JUSTIFICATIVA

O Presente Edital dispõe sobre o cumprimento da Lei nº 14.399/2022, que institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil. A PNAB objetiva também estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada. As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos(as) agentes culturais do Município de Tatuí.

Art. 3º DOS RECURSOS FINANCEIROS

O Valor total do edital é de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) para projetos de AQUISIÇÃO DE BENS CULTURAIS, ACERVOS, ARQUIVOS E COLEÇÕES, sendo contempladas 02 propostas no valor de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), Contudo, caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.

- 3.1 A despesa dos selecionados neste certame correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: Órgão Unidade Executora 02.10.01 - Atividade: 13.392.0013.2017 (Manutenção do Fundo Municipal de Cultura) - Categoria Elemento: 3.3.90.31 - Fonte de Recurso 5 100.0255 - Ficha 764.
- 3.2 As despesas, para operacionalização, do presente Edital correrão por conta da seguinte Órgão Unidade Executora 02.10.01 - Atividade: 13.392.0013.2017 (Manutenção do Fundo Municipal de Cultura) - Categoria Elemento: 3.3.90.31 - Fonte de Recurso 5 100.0255 - Ficha 764.
- 3.3 Sobre o valor total repassado pelo Município de Tatuí ao proponente do projeto, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

Art. 4º DAS CARACTERÍSTICAS DOS PROPONENTES

As propostas deverão ser inscritas exclusivamente por **PESSOA JURÍDICA DE ESPAÇOS, EQUIPAMENTOS E INSTITUIÇÕES CULTURAIS**, que tenham ambiente dedicado ao ensino, prática e desenvolvimento de diversas formas de arte e expressão cultural. Incluindo: estúdios, salas de aula, salas de ensaio, teatros, auditórios, entre outros locais especialmente designados para atividades artísticas. Os espaços, objetos deste certame, devem ser adequados para o aprendizado e o aprimoramento de diversas expressões artísticas, como música, dança, teatro, artes visuais, literatura, entre outras. Além de oferecer condições físicas e recursos necessários para a realização de aulas, workshops, ensaios, apresentações e outras atividades relacionadas à expressão artística, instalados no Município de Tatuí (SP), que doravante serão denominadas “**PROponentes**” com os seguintes requisitos:

- a) **Pessoa Jurídica DE ESPAÇOS, EQUIPAMENTOS E INSTITUIÇÕES CULTURAIS** – com atuação comprovada no desenvolvimento de atividades culturais no município de Tatuí, por meio de autodeclaração do proponente, conforme anexo III.
- b) Cada proponente poderá concorrer com, no máximo, 02 (dois) projetos, e poderá ser contemplado com apenas 01 (um) projeto, o qual obtiver a maior pontuação.
- c) Que estejam inscritos no **Cadastro Municipal de Cultura, como ESPAÇO CULTURAL**. Integrante do Sistema Municipal de Indicadores Culturais (SMIC), por meio do Decreto Municipal nº 20.664, de 17 de



julho de 2020 - Acesso aos Inscrições: <https://bit.ly/3j7l0VS>. Interessados que ainda não possuem o Cadastro Municipal de Cultura poderão realizá-lo a qualquer momento. **Entretanto, a atualização do cadastro durante o certame ocorrerá exclusivamente as segundas-feiras e, por último, no dia 13 de abril de 2026, às 08h.**

4.1 Na presente seleção ESTARÃO IMPEDIDOS de se inscrever e de participar da execução dos propostas:

- a) Pessoas físicas que sejam parceiras, companheiros(as) ou parentes, em linha reta, colateral ou por camada superficial, até o terceiro grau, de membros da comissão julgadora, da Comissão de Elaboração dos Editais da PNAB (Portaria 065/2026), ou de servidores públicos do órgão municipal de cultura.
- b) Propostas ou documentações postadas em desacordo ao estabelecido neste edital;
- c) Proponentes que não tenham protocolado os Relatórios de Execução de propostas anteriores a este Edital.
- d) Servidor do órgão Municipal de Cultura e de seus respectivos equipamentos culturais;
- e) Não pode se inscrever neste Edital, espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais:
 - I. Criados pela administração pública de qualquer esfera ou vinculados a ela;
 - II. Vinculados a fundações, a institutos ou a instituições criados ou mantidos por empresas ou grupos de empresas;
 - III. Teatros ou casas de espetáculos de diversões com financiamento exclusivo de grupos empresariais;
 - IV. Espaços geridos pelos serviços sociais do Sistema S;
 - V. Que tenham sócios, diretores e/ou administradores que participaram diretamente da etapa de elaboração do edital, e venham a participar da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;
 - VI. Que tenham sócios, diretores e/ou administradores que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e
 - VII. Que tenham sócios, diretores e/ou administradores Chefes do Poder Executivo, Secretários de Município, membros do Poder Legislativo, do Poder Judiciário do Ministério Público do Tribunal de Contas.



Art. 5º DO CALENDÁRIO

CRONOGRAMA DE DATAS DO EDITAL

- a) Período de **INSCRIÇÕES** = 02 de março a 13 de abril de 2026.
- b) Divulgação dos Inscritos (situação das inscrições deferidas, impedimentos, suspeições) = 22 de abril de 2026;
- c) **SANEAMENTO DE FALHAS** = de 23 a 27 de abril de 2026;
- d) Publicação do Saneamento de Falhas = 05 de maio de 2026;
- e) Publicação do Resultado Parcial do Edital (com divulgação das médias da comissão de avaliação e pontuação bônus) = 28 de maio de 2026.
- f) **RECURSO** da Publicação do Resultado Parcial = de 28 de maio a 02 de junho de 2026;
- g) Publicação e **HOMOLOGAÇÃO** do Resultado Final (com classificação dos selecionados, suplentes e desclassificados) = 10 de junho de 2026;
- h) **HABILITAÇÃO**: Documentos constantes no artigo 8º = conforme orientação na Homologação do Resultado Final;
- i) **PUBLICAÇÃO DA HABILITAÇÃO**.
- j)

Art. 6º DA INSCRIÇÃO

As propostas de que tratam o presente Edital deverão ser enviadas, exclusivamente, por meio eletrônico, através de formulário presente no endereço <https://forms.gle/1VHDypTF61t8DU1x5>, no período de **02 de março a 13 de abril de 2026**. O Órgão Municipal de Cultura, situado no Centro Cultural Municipal “Jornalista Vicente Ortiz de Camargo” situado na Praça Martinho Guedes, 12 - Centro, é o responsável pelo acolhimento das inscrições recebidas via sistema eletrônico.

- 6.1. Cada proponente poderá inscrever até dois projetos diferentes neste Edital. No caso de um mesmo projeto ser inscrito 02 (duas) vezes, será considerada e terá validade apenas a última inscrição realizada. Cada projeto só poderá ter uma única inscrição válida. O proponente, fazendo uso do direito de apresentar 02 projetos, apresenta ciência que poderá ser contemplado com apenas 01 (um) projeto, o qual obtiver maior pontuação.
- 6.2. Para a inscrição, os(as) interessados(as) deverão preencher e enviar os seguintes documentos:
 - a) **FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO (conforme ANEXO I)**, preenchimento virtual pelo link descrito no caput deste artigo, os dados apresentado não poderão ser modificados no decorrer do certame e o e-mail informado no ato da inscrição será o canal oficial para o envio de todas as comunicações e



instruções referentes ao certame. Assim, qualquer alteração deverá ser comunicada formalmente pelo proponente ao Setor de Fomento do Órgão Municipal de Cultura, sob pena de prejuízo no acompanhamento do processo.

- b) **PLANO DE TRABALHO:** de forma sucinta, devido ao sistema de inscrição, tendo coerência e clareza da ação (Conforme Anexo II) preenchimento virtual

Observação: O(a) agente cultural deve preencher o Plano de Trabalho, tornando-se único responsável pela veracidade do projeto e dos documentos encaminhados, isentando o Município de Tatuí (SP) de qualquer responsabilidade civil ou penal. Os critérios para a seleção das propostas levarão em consideração as diretrizes, critérios e pontuação conforme descrito no item 7.2, deste edital

6.3 - DAS AÇÕES AFIRMATIVAS

- a) **AUTODECLARAÇÃO DE ENDEREÇO DO PROPONENTE E DO ESPAÇO OBJETO DESTES EDITAL:** conforme o **ANEXO III**, a autodeclaração deve ser apresentada por escrito, convertida em PDF e anexada no formulário virtual de inscrição. Além disso, o proponente deverá **inserir, no próprio documento, a foto/print de um comprovante de residência do mês corrente**, ou no máximo do mês anterior, que tenha **CEP** (Ex.: Contas de Consumo – Água, Luz ou Telefone ou Extrato Bancário, entre outros), atestando veracidade aos dados apresentados na autodeclaração. Ficam dispensadas deste item os agentes culturais pertencentes a comunidade Indígena, quilombola, cigana ou circense; pertencentes a população nômade ou itinerante; ou que se encontre em situação de rua.
- b) **PONTUAÇÃO BÔNUS:** O Proponente poderá sinalizar a pontuação da avaliação final acrescida de **02 (DOIS) PONTOS ADICIONAIS**, não cumulativa, para os casos autodeclarados, no ato da inscrição, tais como: agentes culturais e equipes compostas de forma representativa por mulheres; pessoas negras; pessoas indígenas; comunidades tradicionais, inclusive de terreiro e quilombolas; populações nômades e povos ciganos; pessoas LGBTQIAPN+; pessoas com deficiência, pessoas idosas, em situação de rua e outros grupos vulnerabilizados socialmente. Caso o proponente pretenda beneficiar-se do disposto será necessário apresentar a autodeclaração de pontuação bônus (anexo VI), no período de Habilitação, assumindo a responsabilidade civil e penal sobre tal declaração. Em caso de falsidade ideológica, ficará sujeito às sanções prescritas em lei e demais normas legais aplicáveis.
- c) **COTAS:** de acordo com o disposto no Art. 6º da Instrução Normativa nº 10/2023, ficam garantidas cotas neste edital de, no mínimo:
- I - 25% (vinte e cinco por cento) das vagas para pessoas negras (pretas e pardas);
 - II - 10% (dez por cento) das vagas para pessoas indígenas; e
 - III - 5% (cinco por cento) para pessoas com deficiência.



Para concorrer às cotas, os(as) proponentes deverão preencher uma autodeclaração.

- **AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL:** conforme o **ANEXO IV**, a autodeclaração deve ser apresentada por escrito, convertida em PDF e anexada no formulário virtual de inscrição; **ou**
 - **AUTODECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA:** conforme o **ANEXO V**, a autodeclaração deve ser apresentada por escrito, convertida em PDF e anexada no formulário virtual de inscrição.
- Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.
 - Os agentes culturais optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.
 - No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.
 - Caso não haja agentes culturais inscritos em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.
- 6.4 A inscrição é gratuita e não serão aceitas inscrições que não forem apresentadas via formulário descrito no caput do artigo 6º.
- 6.5 O(A) proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.
- 6.6 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento).

Art. 7º DA SELEÇÃO

A COMISSÃO DE AVALIAÇÃO será composta por 03 (três) especialistas na área da cultura, indicada pelo **Comissão Municipal de Incentivo à Cultura, portaria 041/2026** por meio de registro em Ata cuja composição será tornada pública no ato da Divulgação do Resultado Parcial.

- a A Comissão de Avaliação terá como função examinar o conteúdo das propostas de acordo com os critérios aqui estabelecidos.
- b Não poderão integrar as Comissões de Seleção:
 - 1- Pessoas ligadas aos projetos inscritos neste Edital, bem como seus cônjuges ou parentes até o terceiro grau.
 - 2- Representantes de entidades artísticas e seus indicados que sejam proponentes neste Edital.

Parágrafo único - Verificadas quaisquer das situações descritas no subitem “b”, o proponente e/ou o membro da Comissão de Seleção será(ão) notificado(s), incorrendo:

- a Na substituição do membro da Comissão de Seleção, caso a ocorrência se dê no período de análise dos projetos, a critério da Secretaria.
 - b Na exclusão do projeto, a qualquer tempo, caso a ocorrência se dê após a seleção dos projetos, sendo que, na hipótese de ter recebido qualquer recurso, o Termo de Execução Cultural será rescindido unilateralmente, com a consequente necessidade de devolução dos valores recebidos da Secretaria, com os acréscimos legais.
- 7.1 A Comissão de Avaliação é soberana em suas decisões, porém deverá respeitar os princípios que regem a Administração Pública e, que estão elencados no artigo 37, “caput” da Constituição Federal, em especial, os princípios da MORALIDADE E IMPESSOALIDADE, quando do recebimento e julgamento dos trabalhos que lhes forem submetidos pelos(as) inscritos(as). Os nomes dos membros da Comissão serão divulgados após a conclusão do processo de seleção;
- 7.2 Serão considerados os seguintes critérios, com as respectivas pontuações:

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A) Qualidade e Relevância Artística 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 quanto a escolha do território e as metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos.	0 a 10
B) Relevância da ação proposta para o campo artístico-cultural de Tatuí e na formação de público.	A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura de Tatuí e sua contribuição para a formação de público.	0 a 10
C) Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto.	Considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	0 a 10
D) Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto.	A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada, para fins de avaliação, a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	0 a 10

E) Coerência do Plano de Divulgação no 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.	0 a 10
F) Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas.	A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	0 a 10
G) Trajetória artística e cultural do proponente	Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	0 a 10
PONTUAÇÃO TOTAL:		70

- 7.3 Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 na soma de todas as notas da Comissão de avaliação em algum dos critérios será desclassificado do Edital. Conforme Tabela Abaixo:

DESCRIÇÃO DOS CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
Não atende ao critério	0
Atende insuficientemente ao critério	1 a 3,9
Atende parcialmente ao critério	4 a 6,9
Atende satisfatoriamente ao critério	7 a 9,9
Atende plenamente ao critério	10

- 7.4 Serão considerados **APTOS** os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 pontos;
- 7.5 Serão **DESCCLASSIFICADOS** os projetos que:
- I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
 - II - As propostas, ou documentos a elas associados, apresentadas em processos públicos de seleção que manifestem quaisquer formas de **PRECONCEITO OU INTOLERÂNCIA** relativas à diversidade religiosa, racial, étnica, de gênero, geracional, de orientação sexual e outras formas de discriminação deverão ser desclassificadas, com fundamento no inciso IV do Art. 3º da Constituição Federal, garantidos o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras ações de natureza cível ou criminal;
 - III - A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais;
- 7.6 **CRITÉRIO DE DESEMPATE** - Serão selecionadas as propostas com melhor pontuação; em caso de empate na totalização dos pontos, a Comissão de Avaliação considerará o projeto que tenha maior pontuação nos itens “A” e “B” respectivamente. Na hipótese do empate persistir, será adotado como critério de desempate A IDADE MAIS ELEVADA DO PROPONENTE;

- 7.7 O resultado da seleção será disponibilizado no site da Estância Turística de Tatuí (<https://portal.tatui.sp.gov.br/atos-oficiais/outros/editais>), contendo a lista das propostas selecionadas;
- 7.8 **RESULTADO FINAL:** de acordo com o disposto no Art. 6º da Instrução Normativa nº 10/2023, **ficam garantidas cotas** neste edital de, no mínimo:
- I - vinte e cinco por cento das vagas para pessoas negras (pretas ou pardas);
 - II - dez por cento das vagas para pessoas indígenas; e
 - III - cinco por cento para pessoas com deficiência.
- 7.9 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;
- 7.10 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(as) demais candidatos(as) aprovados(as), de acordo com a ordem de classificação;
- 7.11 **SANEAMENTO DE FALHAS**, não altera as condições de participação do proponente. Entende-se por saneamento de falhas: a necessidade de reenvio de documentos incompletos, ilegíveis e ou que apresentem falha no ato de inclusão no sistema de inscrição;
- 7.12 **APRESENTAÇÃO DE RECURSO:** Fica estabelecido o e-mail editalculturatatui@gmail.com para apresentação do recurso deste Edital. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados;
- 7.13 Esgotado o período de recurso será realizada a **PUBLICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL** no site: <https://portal.tatui.sp.gov.br/atos-oficiais/outros/editais>.

Art. 8º DA HABILITAÇÃO

O(A) proponente, ao ter seu projeto contemplado, deverá apresentar os documentos abaixo descritos ao órgão Municipal de Cultura, situado no Centro Cultural Municipal “Jornalista Vicente Ortiz de Camargo” situado na Praça Martinho Guedes, 12 - Centro, **conforme orientação na Homologação do Resultado Final**.

- 8.1 As orientações para a entrega dos documentos de Habilitação serão publicadas na homologação do resultado final, conforme estabelece o Decreto 11.453/2023 no artigo 19 § 3º “A comprovação de regularidade fiscal será obrigatória para a celebração de termos de execução cultural”.
- 8.2 **Preenchimento do Termo de Execução Cultural**, constante no Anexo IX, devidamente assinado e rubricado em todas as vias.
- 8.3 **Preenchimento do Informe de Dados Bancários**, constante no Anexo X, devidamente assinado.



- 8.4 A documentação de habilitação será analisada pelo **Comissão Municipal de Incentivo à Cultura, portaria 041/2026** e publicada no site da Prefeitura área de atos oficiais “editais”.
- 8.5 O(A) proponente que não cumprir o estabelecido terá seu projeto desabilitado.
- 8.6 Apresentação documental, certidões atualizadas:

Proponente Pessoa Física:

- I – documento pessoal do agente cultural que contenha: RG, CNH ou RNE e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc.);
- II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do proponente;
- III - certidão negativa de débitos municipais em nome do proponente;
- III - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo Proponente, conforme anexo III
- IV - Autodeclaração Étnico-Racial (anexo IV), quando solicitado no ato da inscrição o acréscimo da pontuação bônus.
- V - Autodeclaração Pessoa com Deficiência (anexo V), quando solicitado no ato da inscrição o acréscimo da pontuação bônus.
- VI - Autodeclaração Pontuação Bônus (anexo VI), quando solicitado no ato da inscrição o acréscimo da pontuação bônus.

Espaço Cultural com personalidade jurídica:

- I - inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- II - atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;
- III – documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc.);
- IV - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- V - certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pela Estância Turística de Tatuí;
- VIII - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo Proponente, em nome do representante do grupo.

Art. 9º DA DIVULGAÇÃO DO PROJETO

O(A) proponente **SERÁ RESPONSÁVEL PELA DIVULGAÇÃO DO PROJETO.**

- 9.1 As atividades artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos (impresso, virtual e audiovisual) deverão exibir, após aprovação do Departamento de Comunicação da Secretaria, as logomarcas da **Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Turismo, Lazer, Estância Turística de Tatuí - Sistema Nacional de Cultura - Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, Ministério da Cultura e Governo Federal**, conforme estabelecido pelo manual de Uso de 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;
- 9.2 Nas divulgações textuais, o(a) proponente deverá informar: **“O Projeto foi contemplado pela Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, promovido pela Secretaria de Esporte, Cultura, Turismo, Lazer, Estância Turística de Tatuí, Ministério da Cultura e Governo Federal.”**
- 9.3 Enviar, para fins de aprovação, todo material de divulgação, em formato digital, com no mínimo 20 (vinte) dias úteis de antecedência de sua realização, ao Departamento de Comunicação da Secretaria, no e-mail cultura@tatui.sp.gov.br, e somente **APÓS A APROVAÇÃO** o proponente poderá iniciar a divulgação;
- 9.4 O material de divulgação dos projetos e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados e constantes no plano de trabalho apresentado pelo proponente.
- 9.5 O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

Art. 10 DOS RELATÓRIOS DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O(A) Proponente deverá apresentar, **30 (trinta) dias após o término de execução do Projeto**, o RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO DO PROJETO, conforme documento constante no Anexo XI deste edital, contendo: fotos, artes de divulgação e clipping (matérias publicadas, postagens em redes sociais), para comprovar a realização das atividades, em conformidade ao que estabelece o **DECRETO 11.453/2023**.

- 10.1 Os(as) **contemplados(as) por este Edital que NÃO apresentarem os RELATÓRIOS descritos no caput deste artigo**, FICARÃO INABILITADOS DE PARTICIPAR DE FUTUROS EDITAIS, em âmbito municipal, pelo prazo de 03 anos, e responderão pelo uso indevido de recursos públicos.

10.2 Planilha comparativa entre o orçamento proposto e o executado.

- 10.3 Os contemplados por este edital, ao não cumprirem o objeto do projeto e a entregado relatório de execução conforme artigo 9º, deverão devolver o valor recebido, acrescido de multa e juros, ao Fundo Municipal de Cultura, por meio de um processo formal de devolução de verba municipal.

Art. 11 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 11.1 Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as suas características, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência). São medidas de acessibilidade: **I - no aspecto arquitetônico**, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação; **II - no aspecto comunicacional**, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e **III - no aspecto atitudinal**, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral. 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. Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão o Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas as exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.
- 11.2 Em conformidade ao Art. 12 do Decreto Nº 11.740/2023 “Os recursos de que trata a Lei nº 14.399, de 2022, não poderão ser destinados para pagamento de pessoal ativo ou inativo de órgãos ou entidades da administração pública direta ou indireta; empresas terceirizadas contratadas por órgãos ou



entidades da administração pública direta ou indireta, nem para custeio da estrutura e de ações administrativas públicas da gestão local.

- 11.3 **EM CASO DE FECHAMENTO, TEMPORÁRIO OU DEFINITIVO**, de espaço cultural que tenha recebido recursos públicos para aquisição de bens culturais, obras de arte, acervos, equipamentos ou mobiliário, fica assegurada a preservação e destinação pública desses bens, observadas as seguintes disposições:

§ 1º Os bens adquiridos integrarão o patrimônio público, devendo ser inventariados e registrados no setor competente, com a devida numeração e descrição.

§ 2º Os documentos comprobatórios da aquisição, tais como notas fiscais, registros patrimoniais, termos de recebimento e demais comprovantes devidamente legalizados, deverão compor o relatório de execução do objeto do projeto, ficando disponíveis para fins de fiscalização pelos órgãos de controle interno e externo.

§ 3º Caberá ao órgão gestor da cultura determinar o destino dos bens, priorizando sua guarda, conservação e realocação em outros equipamentos culturais, educativos ou espaços de acesso público, garantindo a continuidade de sua fruição pela coletividade.

§ 4º É vedada a alienação, doação ou cessão definitiva a particulares sem prévia autorização legislativa e sem observância dos procedimentos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 ou outra que a substitua.

§ 5º Ato administrativo específico deverá formalizar a destinação dos bens, garantindo publicidade e transparência do processo.

§ 6º Os responsáveis pela gestão do espaço cultural responderão administrativa, civil e penalmente por eventual extravio, dano ou desvio dos bens adquiridos com recursos públicos.

- 11.4 O(A) proponente, ao enviar a inscrição, autorizará e cederá à Secretaria de Esporte, Cultura, Turismo e Lazer da Estância Turística de Tatuí os direitos para difundir e/ou publicar imagens resultantes da proposta selecionada, pelo período de 12 meses a partir da postagem inicial;
- 11.5 O(A) proponente fica integralmente responsável por recolher todos os impostos e taxas, sejam federais, estaduais, ou municipais que venham a incidir sobre o objeto da proposta selecionada, inclusive publicidade, direitos trabalhistas envolvidos e arrecadação de direitos autorais, na forma da Lei no 9.610/98;
- 11.6 Constitui obrigação do(a) proponente todo e qualquer dano que vier a causar a terceiros;
- 11.7 Toda e qualquer ocorrência de infração à Lei 8.069 (Estatuto da Criança e do Adolescente) será de responsabilidade integral e exclusiva do proponente;



- 11.8 É de inteira responsabilidade do proponente as providências da estrutura para execução/realização da proposta. Tendo o proponente, que adicionar as necessidades de materiais e/ou instrumentação, quando o mesmo não estiver contemplado no projeto em que realizará a apresentação;
- 11.9 A inscrição do Proponente implica na prévia e integral concordância com as normas deste Edital;
- 11.10 Os casos omissos no presente Edital serão decididos pelo **Comissão Municipal de Incentivo à Cultura, portaria 041/2026** especificado no caput deste Edital e pela **Secretaria de Esporte, Cultura, Turismo e Lazer**, não cabendo quaisquer recursos contra as suas decisões.

Art. 12 DOS ANEXOS



Link para acessar realizar a Inscrição e acrescentar os anexos

<https://forms.gle/1VHDypTF61t8DU1x5>

Anexo I – Ficha de Inscrição - Dados do Proponente (Preenchimento Virtual)

Anexo II - Apresentação do Plano de Trabalho (Preenchimento Virtual)

Link para acessar os documentos para preenchimento

(https://drive.google.com/drive/folders/1hGvSNtbVkbptLxqoSf7TP6JRAAdtbnbkG?usp=drive_link)

Anexo III - AUTODECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA DO PROPONENTE E DO ESPAÇO CULTURAL

Anexo IV - Autodeclaração Étnico-Racial

Anexo V - Autodeclaração Pessoa com Deficiência

Anexo VI - Autodeclaração Pontuação Bônus

Anexo VII - Planilha Orçamentária

Anexo VIII - Ficha Técnica/Artística

Anexo IX - Termo de Execução Cultural (preenchimento somente aos contemplados)

Anexo X - Informe de Dados Bancários (preenchimento somente aos contemplados)

Anexo XI - Relatório de Execução do Objeto (preenchimento somente após a conclusão da contrapartida)



Tatuí, 27 de fevereiro de 2026

Comissão Municipal de Incentivo à Cultura, portaria 041/2026

Secretaria de Esporte, Cultura, Turismo e Lazer

Estância Turística de Tatuí

ANEXO I – DADOS DO(A) PROPONENTE

- **E-mail** (O e-mail informado no ato da inscrição será o canal oficial para o envio de todas as comunicações e instruções referentes ao certame. Assim, qualquer alteração deverá ser comunicada formalmente pelo proponente ao Setor de Fomento do Órgão Municipal de Cultura, sob pena de prejuízo no acompanhamento do processo.
- **Nome do(a) Proponente** (Nome conforme documento de Identidade)
- **Nome Social ou Artístico do(a) Proponente** (Nome que será publicado nas publicações)
- **Cadastro Municipal de Cultura** - Confira acessando o link <https://bit.ly/3j7I0VS>.
- **Documento de Identidade** - RG, CNH ou RNE
- **CPF**
- **Endereço** (Rua/Avenida, Número do Imóvel, Bairro, CEP)
- **Celular**

Ações Afirmativas (apenas sinalizar os documentos comprobatórios serão apresentados no período de Habilitação)

- **Pontuação Bônus**
- **Garantia de Cotas (Pessoas Negras, Indígenas e com Deficiência)**

- **DADOS DO ESPAÇO CULTURAL**
- Nome do espaço cultural:
- Cadastro Municipal de Cultura:
- Ano de início da atividade do espaço cultural:
- Número de atendimentos, baseado no ano de 2025:
- Endereço da sede do espaço cultural, onde será realizada a atividade apresentada no Projeto pelo proponente:
- Nome do representante do espaço:
- CPF do representante:
- Endereço de site ou rede social do Espaço Cultural:

ANEXO II – PLANO DE TRABALHO

ITEM	PLANO DE TRABALHO
a.	Nome do Projeto
b.	Enquadramento da Categoria () Aquisição de bens culturais e obras de arte para distribuição pública e outras formas de expressão artística e de ingressos para eventos artísticos; () Aquisição, preservação, organização, digitalização e outras formas de promoção e de difusão do patrimônio cultural, inclusive acervos, arquivos, coleções e ações de educação patrimonial.
c.	Descrição do Imóvel sede do Espaço ou Instituição Cultural () Próprio () Alugado
d.	Data de Criação do Espaço ou Instituição Cultural
e.	Descrição do projeto (Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Por que ele é importante para a sociedade? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização.), qual a relevância cultural para a Cidade de Taubaté?
f.	Objetivos do projeto (Neste campo, você deve propor objetivos para o seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto. É importante que você seja breve e proponha entre três e cinco objetivos.)
g.	Metas (Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis.)

h.	Relevância e Pertinência do Projeto (importância geral do projeto; contribuições teóricas que o projeto pode trazer; possíveis respostas/soluções para problemas gerais e/ou específicos; possíveis modificações que poderão ser geradas a partir do projeto)
i.	Descrições das Atividades/Ações
j.	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?)
k.	Plano de divulgação (Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. ex.: impulsionamento em redes sociais.)
l.	Ficha Técnica/Artística (conforme anexo VIII, em formato pdf)
m.	Portfólio do Espaço Cultural em formato pdf
n.	Medidas de acessibilidade conforme especifica o item 11.1
o.	Cronograma de Execução, contendo: (descrever os passos a serem seguidos para execução do projeto): Previsão do período de execução do projeto, contendo a data de início e a data final; Início (dd/mm/aaaa); Fim (dd/mm/aaa) Pré-produção - (todo o procedimento para iniciar a execução do objeto do projeto); Produção (Detalhar a execução do objeto do projeto com previsão de tempo de realização (Ex. Agosto = Aquisição das partituras) Pós-Produção (Especificar o resultado final do Projeto por meio do Relatório de Execução entre outras informações que achar oportuno)
p.	Planilha Orçamentária de Execução do Projeto, conforme anexo VII
q.	Informações adicionais que julgar pertinente ao Projeto

ANEXO III – AUTODECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA DO PROPONENTE E DO ESPAÇO CULTURAL

Observação: essa autodeclaração deve ser preenchida, assinada, no período de Habilitação. Além disso, você também deverá inserir, **neste mesmo documento, a foto/print de um comprovante de residência do mês corrente**, ou no máximo do mês anterior, que tenha **CEP** (Ex.: Contas de Consumo - Água, Luz, Telefone ou Extrato Bancário), atestando veracidade aos dados apresentados nesta declaração.

Eu, _____, portador(a) do CPF nº _____, RG nº _____ Órgão Exped. _____, declaro para os devidos fins:

- ser residente no município de Tatuí/SP no endereço: _____, CEP: _____ - _____,
- e que o Espaço Cultura está sediado no município de Tatuí/SP no endereço: _____, CEP: _____ - _____,

Por ser verdade, dato e assino o presente documento, declarando estar ciente de que responderei criminalmente em caso de falsidade das informações aqui prestadas.

Tatuí, ____/____/____.

Assinatura do Proponente

ANEXO IV - DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

Observação: essa autodeclaração deve ser preenchida, assinada, no período de Habilitação.
(Modelo deve ser convertido em PDF)

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

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

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que tenho direito ao uso da cota _____ (informar se é NEGRO OU INDÍGENA).
Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO V - DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Observação: essa autodeclaração deve ser preenchida, assinada, no período de Habilitação.
(Modelo deve ser convertido em PDF)

DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

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

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que tenho direito ao uso da cota pessoa com deficiência.

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO IV - DECLARAÇÃO PONTUAÇÃO BÔNUS

Observação: essa autodeclaração deve ser preenchida, assinada, no período de Habilitação.
(Modelo deve ser convertido em PDF)

Para agentes culturais concorrentes a pontuação Bônus

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que tenho direito ao uso da pontuação bônus _____ (informar ao que se refere o item 6.2 letra "C" - Exemplo: **comunidades tradicionais, inclusive de terreiro e quilombolas; populações nômades e povos ciganos; pessoas LGBTQIAPN+; pessoas com deficiência e pessoas idosas**).
Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO VII – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA PARA EXECUÇÃO DO PROJETO



DESCRIÇÃO*	UNIDADE**	QUANTIDADE DE UNIDADES***	VALOR****
TOTAL *****			

DESCRIÇÃO* - informar onde será realizado o investimento, por produto ou prestação de serviços;

UNIDADE** - informar quantas vezes será necessária o uso do objeto da descrição no projeto

QUANTIDADE*** - informar quantas vezes será necessária a quantidade na aplicação da unidade (Prestação de Serviços/Produto) no projeto.

VALOR**** - informar o valor previsto de investimento no Projeto.

TOTAL ***** - informar a soma integral que serão aplicados no Projeto

Tatuí, ____/____/____.

Assinatura do Proponente

ANEXO VIII – FICHA TÉCNICA ARTÍSTICA

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

**ANEXO IX – TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL
(PREENCHIMENTO SOMENTE AOS CONTEMPLADOS)**

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] Esse nº estará incluso na Homologação do Resultado Final TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO **EDITAL PNAB Nº ____/2026 - (Título do Edital)** –, 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 A ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TATUÍ, inscrita no CNPJ sob nº 46.634.564/000187, com sede Av. Domingos Bassi, nº 1000, Cecap, Tatuí/SP, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, neste ato representada pelo Secretário Municipal de Esporte, cultura, Turismo e Lazer, Sr. Douglas Dalmatti Alves de Lima, 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 por meio do EDITAL PNAB EDITAL **PNAB Nº ____/2026 - (Título do Edital)**. O referido Termo estabelece as obrigações da administração pública e do proponente contemplado pelo projeto nº (ESPECIFICAR O NUMERO DA INSCRIÇÃO) que consta: descrição do projeto, cronograma de execução, estimativa de custos e demais critérios constante no anexo II do referido Edital. Conforme destaca os artigos 23 e 24 do DECRETO N. 11.740/2023.”.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. A despesa dos selecionados neste certame correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: Órgão Unidade Executora 02.10.01 - Atividade: 13.392.0013.2017 (Manutenção do Fundo Municipal de Cultura) - Categoria Elemento: 3.3.90.31 - Fonte de Recurso 5 100.0255.

4.2. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ 10.000,00 (Dez Mil reais).

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

5. OBRIGAÇÕES

5.1 São obrigações do/da Estância Turística de Tatuí:

- I) Transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
- II) Orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;

- III) Analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
- IV) Zelar pelo fiel cumprimento deste Termo de Execução Cultural;
- V) Adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
- VI) Monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas no plano de trabalho.

5.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) Executar a ação cultural aprovada;
- II) Aplicar os recursos concedidos pela Lei Paulo Gustavo na realização da ação cultural;
- III) Facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do Termo de Execução Cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- IV) Prestar informações a Secretaria de Esporte, Cultura, Turismo e Lazer por meio de RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO após a conclusão da contrapartida.
- V) Atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria de Esporte, Cultura, Turismo e Lazer a contar do recebimento da notificação;
- VI) Divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da PNAB, incluindo as marcas do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, bem como da Estância Turística de Tatuí por meio da Secretaria de Esporte, Cultura, Turismo e Lazer, especificado no Edital;
- VII) Guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- VIII) Não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- IX) Executar a contrapartida conforme pactuado.

6. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

6.1 O Proponente deverá 30 (trinta) dias após o término de execução do Projeto, encaminhar RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO, conforme modelo, anexo XI deste edital, contendo: book/clipping com fotos e prints de rede social, matéria de imprensa, para comprovação da realização das atividades, objeto deste Edital, protocolado no setor de Protocolos da Estância Turística de Tatuí direcionado para o Órgão Municipal de Cultura.

6.2 O RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO 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, 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 por meio do Comissão Municipal de Incentivo à Cultura, portaria 041/2026 (portaria nº 065/2026).

6.3 O julgamento da prestação de informações será realizado pelo Comissão Municipal de Incentivo à Cultura, portaria 041/2026 (portaria nº 065/2026) apresentando parecer 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.



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

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

7. SANÇÕES

7.1. 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.

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

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

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

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

§ 1º A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

§ 2º Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

§ 3º 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.

§ 4º 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.

7.5 Os casos relacionados ao artigo 8º deverá ser apreciado pelo Comissão Municipal de Incentivo à Cultura, portaria 041/2026 (portaria nº 065/2026).

8. VIGÊNCIA

8.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de [12 meses], podendo ser prorrogado por [06 meses] desde que apresentado documento justificando o motivo da prorrogação.

9. FORO

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

Tatuí, ____ de _____ de 2026

Pelo órgão: [NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural: [NOME DO AGENTE CULTURAL]



**ANEXO X - INFORME DE DADOS BANCÁRIOS
(PREENCHIMENTO SOMENTE AOS CONTEMPLADOS)**

Eu, (**nome do proponente**), inscrito(a) no CPF sob o nº _____ e no RG nº _____, cadastro municipal de Cultura _____ proponente do Projeto “(**nome do projeto**)”, selecionado no EDITAL PNAB ____/2026 _____, residente e domiciliado(a) à rua: _____
Bairro: _____ - Cep _____,

Autorizo a Estância Turística de Tatuí a realizar o depósito do projeto selecionado no valor de R\$ _____ (_____ reais), na conta que segue:

Instituição Financeira:
Agência nº
Conta (especificar se é CORRENTE OU POUPANÇA),
Conta Nº
Titularidade: (Nome completo do titular da conta),
CPF: (cadastro de pessoa física do titular da conta)

Tatuí, ____ de _____ de 2026.

ASSINATURA/PROPONENTE

ANEXO XI – RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO DO PROJETO

1. Identificação do Projeto

- Nome do projeto cultural
- Nome do proponente (pessoa física ou jurídica)
- CPF ou CNPJ
- Número do edital ou termo de fomento
- Período de execução

2. Resumo da Execução

- Breve descrição do projeto como foi executado
- Objetivo principal alcançado
- Alterações realizadas (se houver), com justificativas

3. Atividades Realizadas

- Relato detalhado de todas as etapas desenvolvidas
- Datas e locais de realização
- Quantidade de ações executadas (apresentações, oficinas, exposições, etc.)
- Número de beneficiados/público atingido
- Participação de artistas, técnicos e equipe envolvida
- Ações de acessibilidade implementadas

4. Registro Documental

- Fotos com datas, legendas e local
- Vídeos (links ou arquivos)
- Materiais gráficos utilizados (cartazes, folders, convites, publicações etc.)
- Links de publicações em redes sociais e mídias
- Clips de mídia espontânea (matérias em jornal, TV, rádio, sites)

5. Avaliação dos Resultados

- Comparação entre o que foi planejado e o que foi realizado
- Principais impactos culturais, sociais ou comunitários
- Percepção do público e da equipe (pode incluir depoimentos, avaliações)
- Pontos positivos e dificuldades encontradas

6. Acessibilidade e Inclusão

- Relato das ações de acessibilidade adotadas (intérprete de Libras, audiodescrição, materiais acessíveis, entre outros)
- Avaliação da efetividade dessas ações

7. Contrapartidas Sociais

- Descrição das contrapartidas realizadas (se previstas no edital)
- Comprovação por meio de fotos, listas de presença, certificados, etc.

8. Anexos

- Documentos comprobatórios (declarações, certificados, autorizações, contratos)
- Planilha comparativa entre o orçamento proposto e o executado (caso exigido separadamente da prestação financeira)
- Certificados de participação, se houver

9. Declaração Final

- Declaração de responsabilidade pela veracidade das informações
- Assinatura do proponente ou responsável legal



Observação: anexar fotos, artes de divulgação e clipping (matérias e postagens em redes sociais) das atividades realizadas, para fins de comprovação, conforme Artigo 10º deste edital;

Todas as páginas deverão ser rubricadas pelo(a) Proponente/Responsável.

Tatuí, ____/____/____.

Assinatura do Proponente/Responsável