

Cartilha do Encontro de Lançamento e Tira-dúvidas

Editais Ciclo 2 PNAB 2026

Secretaria de Cultura e Economia Criativa de Boituva



Categorias de Editais

Editais Ciclo 2 PNAB 2026 — Secretaria de Cultura e Economia Criativa de Boituva

EDITAL 001/2026 — FOMENTO CULTURAL

EDITAL 002/2026 — PREMIAÇÃO CATEGORIA: MÚSICA

EDITAL 003/2026 — ESPAÇOS CULTURAIS

EDITAL 004 — PREMIAÇÃO CULTURA VIVA

EDITAL 005 — FORMAÇÃO CULTURAL - FORMAÇÃO





Bem-vindo!

Esta cartilha foi criada para ajudar **artistas, produtores culturais, grupos, coletivos, MEIs, empresas e associações** a realizarem sua inscrição nos Editais PNAB 2026 de forma simples e clara. Aqui você encontrará o passo a passo completo, desde a escolha do edital até o envio do projeto.



Período de Inscrições

De **04 de julho** a **28 de julho de 2026**, até às **23h59**.

Não deixe para a última hora!



Onde Inscrever

Exclusivamente online através do **Protocolo Web**.



Documentos

Será necessário anexar documentos digitais para comprovação, conforme as solicitações existentes de cada edital.

Quem Pode Participar?

Proponentes Elegíveis

- Pessoa Física
- MEI
- Empresa (CNPJ)
- Associação
- Fundação
- Cooperativa
- Grupo ou coletivo sem CNPJ

Atenção!

A comprovação de residência poderá ser dispensada para agentes culturais: indígenas, quilombolas, ciganos, circenses, população nômade/itinerante ou em situação de rua.

Requisitos de Residência

É necessário **morar em Boituva há pelo menos 4 anos** e apresentar:

- Comprovante de residência de **junho/2022**
- Comprovante de residência **atual (junho/2026)**

Titular não é o proponente?

- Declaração de residência assinada pelo titular +
- Documento do titular (RG/CPF) +
- Reconhecimento de firma.

Quem NÃO Pode Participar

Alguns agentes estão impedidos de participar dos editais. Confira se você se enquadra em alguma das situações abaixo antes de iniciar sua inscrição.

Elaboradores e Avaliadores

Quem participou da **elaboração ou avaliação** do edital está impedido de concorrer.

Agentes Impedidos pelo Edital

Agentes expressamente **impedidos** pelas regras do edital não podem se inscrever.

Inadimplentes com Prestação de Contas

Quem **não prestou contas** dos editais municipais da Lei Paulo Gustavo e/ou Aldir Blanc Ciclo I até a publicação deste edital.



Escolha a Categoria do Seu Projeto

Selecione o edital que melhor se encaixa no seu projeto cultural. Cada edital tem características e objetivos específicos.



Edital 001/2026

Fomento Cultural — Apoio a projetos e ações culturais diversas no município.



Edital 002/2026

Premiação Categoria Música — Reconhecimento a artistas e projetos musicais.



Edital 003/2026

Espaços Culturais — Fomento a espaços e equipamentos culturais do município.



Edital 004/2026

Premiação Cultura Viva — Premiação a iniciativas de cultura viva e comunitária.



Edital 005/2026

Fomento Cultural – Formação — Apoio a projetos de capacitação e formação cultural.

DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIAS	QTD. VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS INDÍGENAS	COTAS PARA PCD	QTD. TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
CATEGORIA A Literatura, Livro e Leitura	01	01	0	0	02	R\$ 8.500,00	R\$ 17.000,00
CATEGORIA B Artes Cênicas (Teatro, Dança, Circo e Performance)	02	01	0	0	03	R\$ 5.000,00	R\$ 15.000,00
CATEGORIA C Artes Visuais	02	01	01	0	04	R\$ 3.500,00	R\$ 14.000,00
CATEGORIA D Audiovisual	01	01	0	0	02	R\$ 5.500,00	R\$ 11.000,00
CATEGORIA E Artesanato	02	01	01	01	05	R\$ 2.000,00	R\$ 10.000,00
CATEGORIA F) Projetos Livres	07	01	01	01	10	R\$ 4.999,80	R\$ 49.998,00
TOTAL					26		R\$116.998,87

Distribuição de VAGAS e VALORES

CATEGORIAS	QTD. VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS INDÍGENAS	COTAS PARA PCD	QTD. TOTAL DE VAGAS	VALOR DO PRÊMIO	VALOR TOTAL
Música	04	02	01	01	08	R\$ 2.187,49	R\$ 17.499,97
TOTAL					08		R\$ 17.499,97

Distribuição de VAGAS e VALORES

CATEGORIAS	QTD. VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PCD	QTD. TOTAL DE VAGAS	VALOR DO PRÊMIO	VALOR TOTAL
Espaços, Ambientes E Iniciativas Artístico-Culturais	01	01	01	03	R\$ 6.470,75	R\$ 19.412,25
TOTAL				03		R\$ 19.412,25

Distribuição de VAGAS e VALORES

CATEGORIAS	QTD. VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	NÚMERO DE VAGAS PARA CATEGORIA	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
01 Coletivos/grupos sem constituição jurídica	02	05	R\$ 10.000,00	R\$ 50.000,00
02 Entidades com constituição jurídica	02	02	R\$ 31.850,00	R\$ 63.700,00
TOTAL		07		R\$ 113.700,00

Atenção!

As entidades e coletivos culturais que optarem por concorrer às cotas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência,

COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS INDÍGENAS	COTAS PARA PCD
01	01	01

Distribuição de VAGAS e VALORES

CATEGORIAS	QTD. VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS INDÍGENAS	COTAS PARA PCD	QTD. TOTAL DE VAGAS	VALOR DO PRÊMIO	VALOR TOTAL
Capacitação, Formação e Qualificação	02	01	01	01	05	R\$ 5.546,34	R\$ 27.731,73
TOTAL					05		R\$ 27.731,73

Antes de Começar: Documentos Necessários

Reúna todos os documentos antes de iniciar a inscrição. Ter tudo organizado agiliza o processo e evita erros.

✓ Documentos Obrigatórios

- Projeto / Plano de Trabalho
(baixe o Plano de Execução Cultural *após* selecionar o edital)
- Documentos específicos da categoria escolhida
- Declaração de cota (se utilizar)
- Declaração de grupo (caso seja coletivo)
- Comprovante de residência de **junho/2022**
- Comprovante de residência **atual (junho/2026)**

i Sobre os comprovantes de residência

Exemplos válidos: contas de consumo (luz, água, gás, telefone, internet), extrato bancário, fatura de cartão, contrato de aluguel, escritura, carnê de IPTU, cartas de órgãos públicos.

📁 Documentos Complementares

- Portfolio (opcional)
- Currículos da equipe técnica
- Outros documentos que auxiliem na análise do projeto

📄 **Importante:** Antes da inscrição, é obrigatório estar cadastrado no **Cadastro Municipal de Artistas de Boituva.**

Cadastro e Acesso ao Sistema

Passo 1 — Cadastro de Artista

Antes de qualquer inscrição, é **obrigatório** estar cadastrado no Cadastro Municipal de Artistas de Boituva. Acesse o site da Secretaria de Cultura para realizar seu cadastro.

boituva.sp.gov.br — Cadastro de Artistas



Cadastro

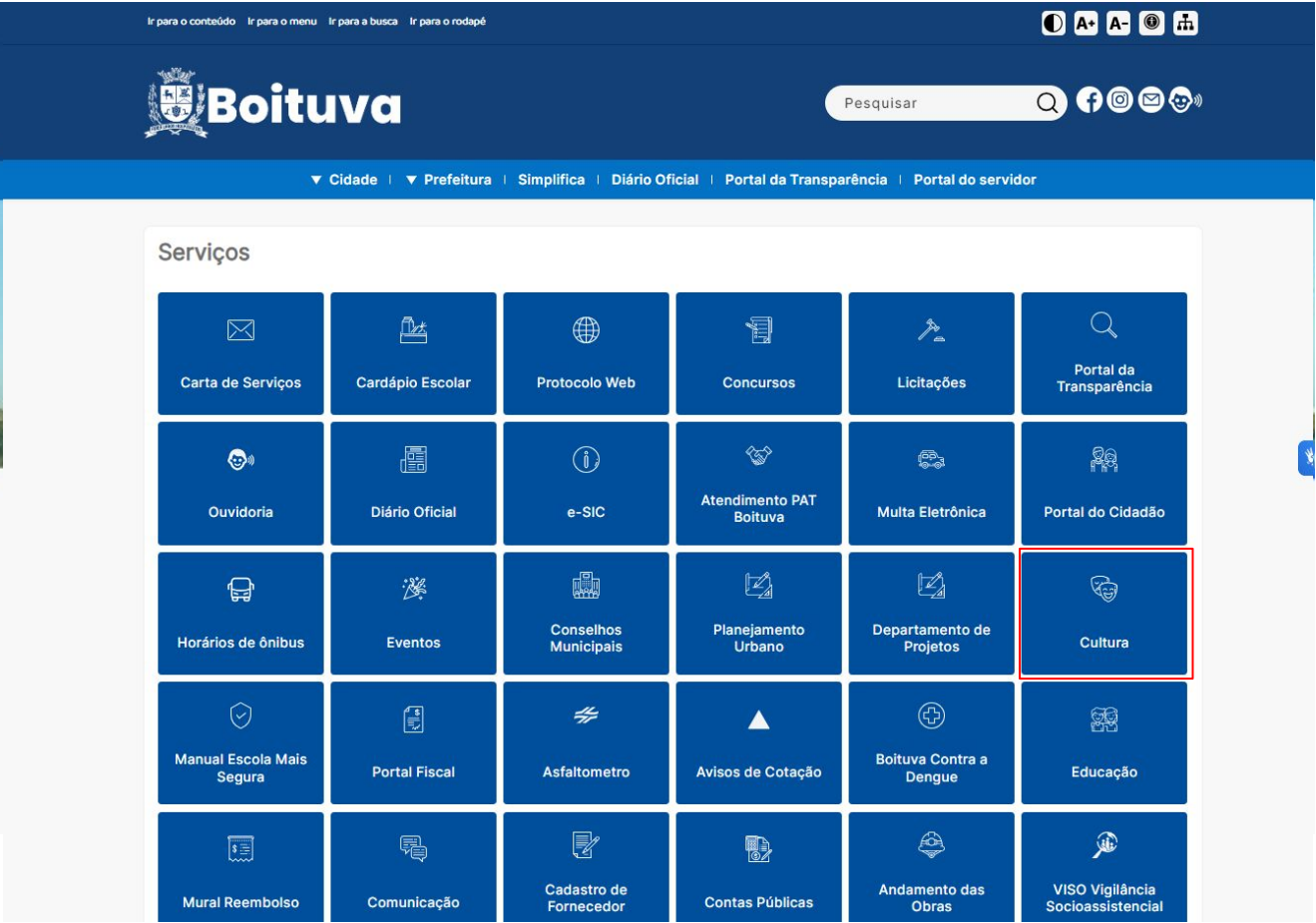
Registrar no Cadastro
Municipal de Artistas

Site da Prefeitura de Boituva



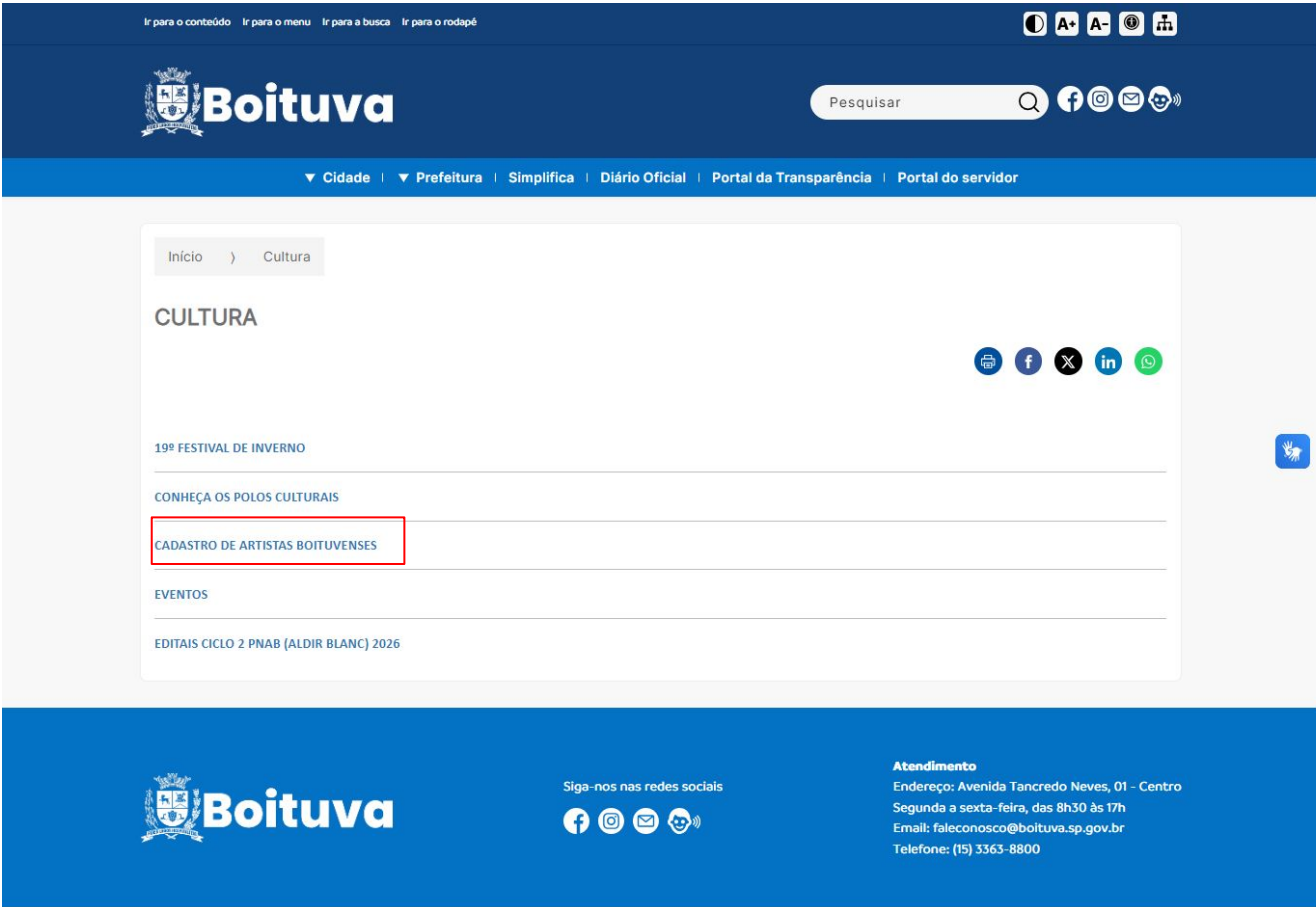
📱 Clique no ícone
MAIS SERVIÇOS

Site da Prefeitura de Boituva



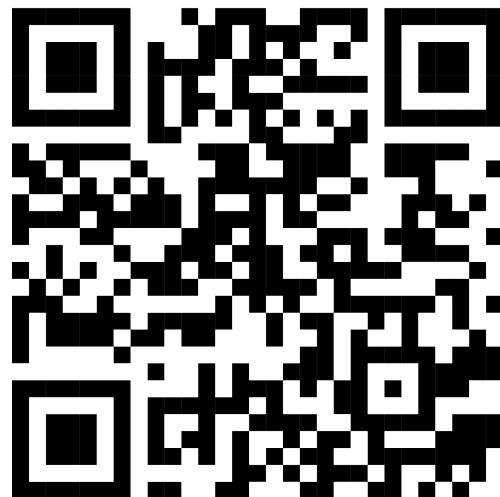
📱 Clique no ícone
CULTURA

Site da Prefeitura de Boituva



📱 Clique no ícone
**CADASTRO DE ARTISTAS
BOITUVENSES**

Cadastro e Acesso ao Sistema



Passo 2 — Protocolo Web

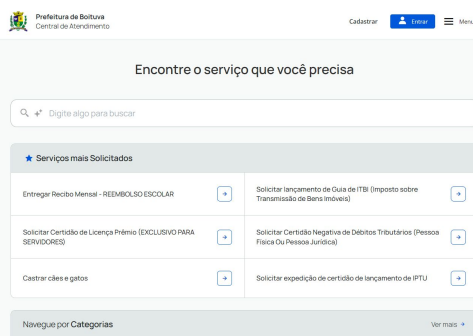
Acesse o sistema de protocolo online para iniciar sua inscrição e escolher o edital:

boituva.1doc.com.br — Protocolo Web PNAB

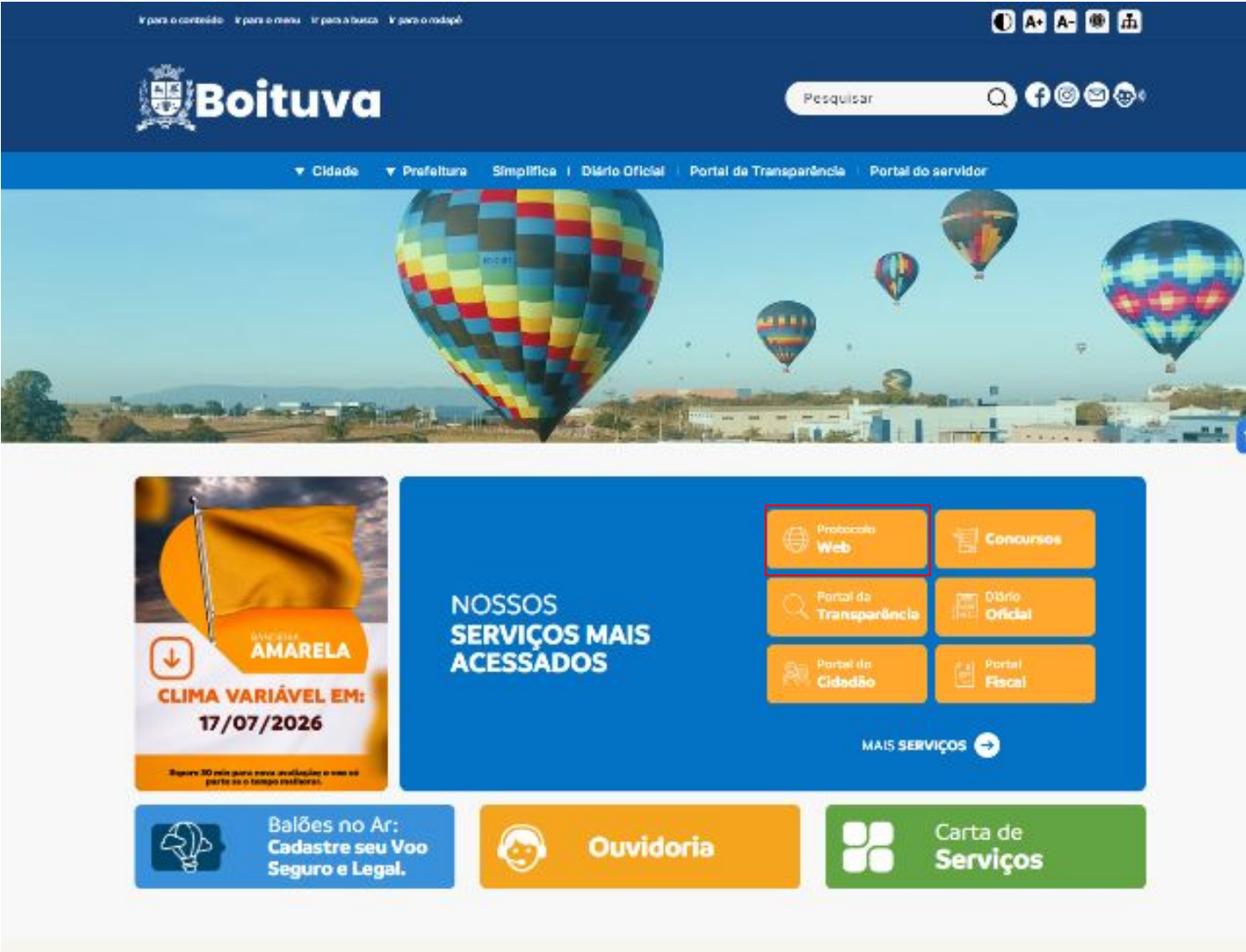
No sistema, selecione o edital desejado entre as 5 opções disponíveis e siga as instruções para preencher e protocolar seu projeto.

Acesso

Entrar no Protocolo Web e
escolher o Edital



Site da Prefeitura de Boituva



📱 Clique no ícone
PROTOCOLO WEB

Protocolo Web



Prefeitura de Boituva
Central de Atendimento

Cadastrar

 Entrar

 Menu

Encontre o serviço que você precisa

  Digite algo para buscar

★ Serviços mais Solicitados

Entregar Recibo Mensal - REEMBOLSO ESCOLAR



Solicitar lançamento de Guia de ITBI (Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis)



Solicitar Certidão de Licença Prêmio (EXCLUSIVO PARA SERVIDORES)



Solicitar Certidão Negativa de Débitos Tributários (Pessoa Física Ou Pessoa Jurídica)



Castrar cães e gatos



Solicitar expedição de certidão de lançamento de IPTU



Navegue por **Categorias**

Ver mais 



Clique na

BARRA DE BUSCA

Secretaria Municipal de
Cultura e Economia Criativa



Boituva
Construindo o progresso
de novos sonhos



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA



Protocolo Web



Prefeitura de Boituva
Central de Atendimento

Cadastrar

Entrar

Menu

Encontre o serviço que você precisa

PNAB

★ Serviços mais Solicitados

Entregar Recibo Mensal - REEMBOLSO ESCOLAR



Solicitar lançamento de Guia de ITBI (Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis)



Solicitar Certidão de Licença Prêmio (EXCLUSIVO PARA SERVIDORES)



Solicitar Certidão Negativa de Débitos Tributários (Pessoa Física Ou Pessoa Jurídica)



Castrar cães e gatos



Solicitar expedição de certidão de lançamento de IPTU



Navegue por **Categorias**

Ver mais

Digite
PNAB

Secretaria Municipal de
Cultura e Economia Criativa



Boituva
Construindo o progresso
de novos dados

**CULTURA
viva**

SISTEMA NACIONAL DE CULTURA

**POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA**

**MINISTÉRIO DA
CULTURA**



Protocolo Web



Prefeitura de Boituva
Central de Atendimento

Cadastrar

Entrar

Menu

PNAB

Exibindo 5 resultados para a busca "PNAB" resultados gerados com Inteligência Artificial

Categoria

Perfil

Órgão Responsável

Ordenar por

Tipo de Atendimento

Todos

Todos

Todos

Ordem alfabética

☐ Digital

☐ Presencial



Solicitar inscrição edital pnap nº 001/2026 fomento à cultura - pessoa física, mei ou para grupo e coletivo sem personalidade jurídica

Digital



Solicitar inscrição edital pnap nº 002/2026 - premiação para agentes culturais

Digital



Solicitar inscrição edital pnap nº 003/2026 - seleção de espaço, ambientes e iniciativas artístico-culturais para receber subsídio para manutenção - pessoa física, mei ou grupo e coletivo sem personalidade jurídica

Digital



Solicitar Inscrição Edital PNAB nº 004/2026 - Rede Municipal de Pontos de Cultura - Pessoa Jurídica

Digital



Solicitar inscrição edital pnap nº 005/2026 - fomento à cultura para formação - pessoa física, mei ou para grupo e coletivo sem personalidade jurídica (sem cnpj) e pessoas jurídicas com cnpj.

Digital



Selecione em qual
EDITAL VOCÊ SE ENQUADRA

Secretaria Municipal de
Cultura e Economia
Criativa



Boituva
Construindo o progresso
de novos tempos

CULTURA
viva

SISTEMA NACIONAL DE CULTURA

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA



Protocolo Web



Prefeitura de Boituva
Central de Atendimento

 Meu Inbox

 Menu



Protocolos

Abertura e Consulta
de Requerimentos Administrativos.

Identificação Passo 1

 Informações Passo 2

Assunto*:
— Solicitar inscrição edital pnab nº 001/2026 fomento à cultura - pessoa física, mei ou para grupo e coletivo sem personalidade jurídica ▼O preenchimento dos anexos abaixo é **OBRIGATÓRIO** dependendo de cada situação, os respectivos arquivos devem ser baixados, preenchidos e inseridos ao protocolo.

PLANO DE EXECUÇÃO CULTURAL

DECLARAÇÃO COLETIVO SEM CNPJ

COTAS PARA NEGROS E INDÍGENAS

DECLARAÇÃO PARA COTAS PCD

FORMULÁRIO DE RECURSO

Credenciamento de Domicílio Eletrônico do Contribuinte - Lei n.º 2.970/2022 - Art 5º Parágrafo Único
Art. 5º O recebimento da comunicação eletrônica pelo sujeito passivo dar-se-á após seu credenciamento na Administração Pública Municipal.
Parágrafo único. Ao credenciado serão atribuídos registro e acesso ao sistema eletrônico da Administração Pública Municipal, com tecnologia que preserve o sigilo, a identificação, a autenticidade e a integridade de suas comunicações*

Estou Ciente ▼

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Pessoa Física ou Jurídica*
— selecione — ▼



Os modelos dos anexos
**ESTÃO DISPONÍVEIS PARA
DOWNLOAD!**

Secretaria Municipal de
**Cultura e Economia
Criativa**



Boituva
Construindo o progresso
de novos dados



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA



**TODOS OS CAMPOS DO FORMULÁRIO
DE INSCRIÇÃO CORRETAMENTE!**











Protocollo Web

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Pessoa Física ou Jurídica*

- selecione -

E-mail:

usuario@exemplo.com

Telefone:

(00) 00000-0000

CEP*: Bairro:

Cidade: Estado:

Logradouro:

Número*:

Gênero*: Raça, cor ou etnia*: Pessoa com Deficiência?*

- selecione - - selecione - - selecione -

Qual o seu grau de escolaridade?:

- selecione -

Descrição*:

B I U [Listas] [Link] [Imagem] [Texto] [Formato] [Assinar]

Faça o upload dos documentos marcados com * a seguir:

- Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorre...
- Cópia de uma conta que comprove residência no município desde junho/2022
- Cópia de uma conta que comprove residência no município em junho/2026
- Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ
- Plano de Execução Cultural

Anexar

Para assinatura digital, apenas arquivos PDF

Preencha

**TODOS OS CAMPOS DO FORMULÁRIO
DE INSCRIÇÃO CORRETAMENTE!**

Preenchendo o Projeto — Plano de Trabalho

O **Anexo II — Plano de Trabalho** é o coração da sua inscrição. Preencha cada campo com atenção:

1

Dados do Projeto

Nome, categoria, descrição, objetivos (3 a 5), metas quantificáveis, perfil do público e local de execução.

2

Acessibilidade

Informe medidas arquitetônicas, comunicacionais (Libras, audiodescrição, legendas) e atitudinais previstas no projeto.

3

Equipe e Cronograma

Liste os profissionais envolvidos e descreva os passos e datas de execução do projeto.

4

Divulgação e Recursos

Descreva a estratégia de divulgação e informe se há outras fontes de financiamento (patrocínio, ingressos, leis de incentivo).

5

Contrapartida

Defina o retorno à comunidade: apresentações gratuitas, oficinas, ações educativas, atividades descentralizadas, conteúdo digital.

☐ **Cotas:** Quem desejar poderá concorrer nas cotas para **pessoas negras, indígenas e pessoas com deficiência**, preenchendo a autodeclaração correspondente.

Plano de Trabalho



EDITAL Nº 001/2026 - ANEXO II PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

Lembrete:

Os **textos** em **verde** são dicas de preenchimento que deve ser **substituídos** pelo conteúdo do proponente.

Atenção!

Após a **substituição**, você deve alterar para a cor **PRETA**.

1. DADOS DO PROJETO

1.1. Nome do Projeto: *(preencha aqui)*

1.2. Escolha a categoria a que vai concorrer: *(preencha aqui)*

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

1.4. 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.)*

1.5. 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.)*

1.6. 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*



Plano de Trabalho



região? No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que seu projeto se direciona?)

1.7. Sua ação cultural é voltada prioritariamente para algum destes perfis de público?

- () Pessoas vítimas de violência
- () Pessoas em situação de pobreza
- () Pessoas em situação de rua (moradores de rua)
- () Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)
- () Pessoas com deficiência
- () Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico
- () Mulheres
- () LGBTQIAPN+
- () Povos e comunidades tradicionais
- () Negros e/ou negras
- () Ciganos
- () Indígenas
- () Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos
- () Outros, indicar qual: *(Descreva)*

1.8. Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCD's, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas

Lembrete:

Respostas de múltipla escolha, basta **incluir** o **X** entre os parênteses.

Atenção!

Após a **substituição**, você deve alterar para a cor **PRETA**.



Plano de Trabalho



com deficiência, idosos e mobilidade reduzida, conforme Instrução Normativa MINC nº 10/2023)

1.8.1. Acessibilidade arquitetônica:

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

1.8.2. Acessibilidade comunicacional:

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

Lembrete:

Respostas de múltipla podem ter um campo **Outra**. Marque o **X** entre os parênteses **e complete** em frente com a **informação** diferente da pré estabelecida.

Atenção!

Após a **substituição**, você deve alterar para a cor **PRETA**.



Plano de Trabalho



Lembrete:

Os **textos** em **verde** são dicas de preenchimento que deve ser **substituídos** pelo conteúdo do proponente. Descreva de forma **detalhada** quando houver **particularidades** importantes do seu projeto.

Atenção!

Respostas de múltipla escolha, basta **incluir** o **X** entre os parênteses.

Siga o formato de números de **data completa**.

1.8.3. Acessibilidade atitudinal:

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

1.9. Informe como essas medidas de acessibilidade serão implementadas ou disponibilizadas de acordo com o projeto proposto: *(Descreva)*

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

1.11. Previsão do período de execução do projeto

Data de início: *xx/xx/xxx*

Data final: *xx/xx/xxxx*

1.12. Equipe

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



Plano de Trabalho



Lembrete:

As **tabelas**, como são exemplos, estão apenas com **01** (uma) **linha**. Basta apertar <**TAB**> na **última célula** para uma nova linha ser incluída.

Atenção!

Após a **substituição**, você deve alterar para a cor **PRETA.**, Siga o formato de números de **data completa**.

Nome do profissional/ empresa	Função no projeto	Raça, cor ou etnia (uso em caso de opção para cotas)	CPF/CNPJ	Mini currículo
Ex.: João Silva	Cineasta	Preta	123.456.7891-01	(Insira uma breve descrição da trajetória da pessoa que será contratada)

1.13. Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

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

Plano de Trabalho



1.14. Estratégia de divulgação

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

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

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

() Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros

() Apoio financeiro municipal

() Apoio financeiro estadual

() Recursos de Lei de Incentivo Municipal

() Recursos de Lei de Incentivo Estadual

() Recursos de Lei de Incentivo Federal

() Patrocínio privado direto

() Patrocínio de instituição internacional

() Doações de Pessoas Físicas

() Doações de Empresas

() Cobrança de ingressos

() Outros

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

Lembrete:

Os **textos** em **verde** são dicas de preenchimento que deve ser **substituídos** pelo conteúdo do proponente.

O governo precisa entender **em qual parte** do seu projeto o **recurso** é **aplicado**. Isso ajuda a entender melhor a **gestão**.

Atenção!

Após a **substituição**, você deve alterar para a cor **PRETA**.



Plano de Trabalho



Lembrete:

Os **textos** em **verde** são dicas de preenchimento que deve ser **substituídos** pelo conteúdo do proponente.

“Toma lá dá cá” e **todos ganham**: quando o recurso é te repassado, a **sociedade** ganha ainda **mais** com a **cultura**.

Atenção!

Após a **substituição**, você deve alterar para a cor **PRETA**.

1.16. 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.)

1.17. Qual será a contrapartida?

Contrapartidas sociais: *Oficinas gratuitas; Apresentações abertas ao público; Distribuição de ingressos para escolas públicas ou ONGs; Ações em comunidades periféricas;*

Contrapartidas educativas: *Palestras, workshops e cursos; Produção de conteúdo didático; Programas de capacitação cultural;*

Contrapartidas ambientais: *Uso de materiais recicláveis; Compensação de carbono; Campanhas de conscientização ambiental;*

Contrapartidas digitais: *Conteúdo online exclusivo (lives, bastidores); Divulgação em plataformas digitais; Acesso antecipado a lançamentos;*

Em geral, um bom projeto cultural combina vários tipos de contrapartidas para maximizar impacto social e atratividade.

2. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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

Deve haver a indicação do parâmetro de preço (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc) Site do SalicNET:

<https://aplicacoes.cultura.gov.br/comparar/salicnet/> utilizado com a referência específica do item de despesa para auxiliar a análise



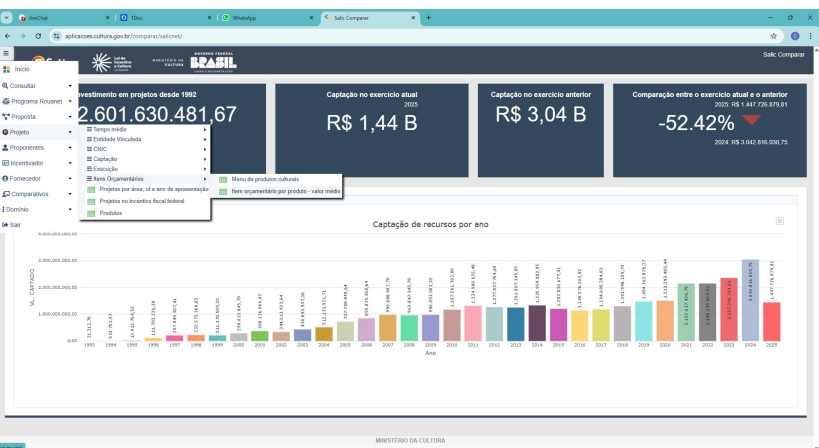
Plano de Trabalho

💰 Como Elaborar o Orçamento

Preencha a planilha orçamentária indicando todas as despesas e as metas/etapas relacionadas. Utilize valores reais e justifique cada item.

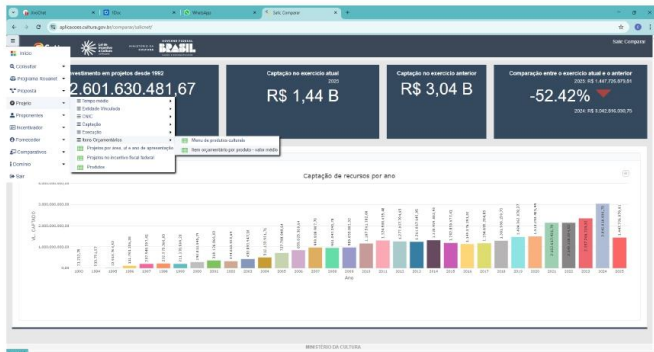
Referências de preço aceitas:

- **Ata de Registro de Preços** ou **Normativos Estaduais/Municipais**
- **Painel de Preços** — paineldeprescos.planejamento.gov.br
- **SalicNet** — aplicacoes.cultura.gov.br/comparar/salicnet/



técnica da comissão de seleção **Atenção!** Imprimir e inserir no projeto

Tela do Site:



OU • Painel de Preços do Governo Federal:

Link: <http://paineldeprescos.planejamento.gov.br/>

OU • Ata de Registro de Preços ou normativos publicados pelo estado ou municípios onde será realizada a despesa do projeto.



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	-

Plano de Trabalho



3. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

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

Lembrete:

Os **textos** em **verde** são dicas de preenchimento que deve ser **substituídos ou deletados** pelo conteúdo do proponente.

Dica!

Você pode gerar imagem dos pdfs e inserir no documento ou agrupar os pdfs para gerar o arquivo final!

Atenção!

Após a **substituição**, você deve alterar para a cor **PRETA**.



Critérios de Avaliação

Critérios de Avaliação

A Comissão de Desenvolvimento Cultural avaliará:

- Qualidade do projeto
- Relevância cultural
- Impacto social
- Orçamento apresentado
- Estratégia de divulgação
- Equipe técnica
- Trajetória cultural

Pontuação Bônus

Também existem **pontuações bônus** previstas no edital.

Envio, Habilitação e Dicas Finais

Como Enviar

01

Confira todos os anexos

02

Anexe os arquivos

03

Revise tudo

04

Clique em **Protocolar**

05

Guarde o **número do protocolo**

Se Aprovado

Apresente a documentação de habilitação (certidões negativas federal, estadual, municipal e trabalhista; CNPJ e atos constitutivos para PJ; CRF/FGTS). Assine o **Termo de Execução Cultural** e receba o recurso.

Depois da Execução

Ao final, apresente o **Relatório de Execução do Objeto** dentro do prazo previsto de 120 dias descrito no edital.

Outras dúvidas?!

E-mail

cultura@boituva.sp.gov.br

Telefone

(15) 3363-6180

Dicas importantes:

- Leia todo o edital
- Não deixe para o último dia
- Confira todos os anexos
- Utilize arquivos legíveis
- Guarde o número do protocolo.



FALE CONOSCO
VIA WHATSAPP!



Elaboração

Cinthya Silvestre

Diretora de Cultura

Secretaria de Cultura e Economia Criativa

Prefeitura de Boituva

Marcelo Galvão

Oficial Administrativo

Secretaria de Cultura e Economia Criativa

Prefeitura de Boituva

