



## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2026

### SELEÇÃO DE PROJETO PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDÓPOLIS

Olá, artistas, grupos teatrais, educadores e agentes culturais de Fernandópolis-SP!

Este edital tem como objetivo selecionar os agentes culturais para a realização integrada da 29ª Mostra Estudantil de Teatro de Fernandópolis e do Festival Nacional de Teatro de Fernandópolis 2026, importantes ações de fortalecimento das artes cênicas no município.

Fruto de um processo de reestruturação institucional, a Mostra Estudantil retorna em 2026 com novo formato, maior organização e integração ao Festival Nacional, ampliando as oportunidades de participação, formação artística e valorização do teatro em Fernandópolis.

A execução será custeada com recursos municipais da Prefeitura de Fernandópolis, por meio da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

Neste edital, você encontrará as regras e orientações para participação.

Boa leitura.

Desejamos sucesso!

#### 1. MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA

Este edital é regido pela Lei nº 14.903/2024, que estabelece o marco regulatório do fomento à cultura no âmbito da administração pública.

O instrumento utilizado neste chamamento é o Termo de Execução Cultural, destinado ao apoio de ações culturais com repasse de recursos públicos, para formalizar as obrigações da Administração Pública e dos agentes culturais selecionados.

Por meio desse instrumento, o agente cultural receberá recursos para executar a ação cultural aprovada, conforme plano de trabalho, com descrição do objeto, cronograma de execução e estimativa de custos.



A seleção ocorrerá por chamamento público, e a prestação de contas priorizará o cumprimento do objeto cultural, nos termos da legislação aplicável.

## **2. INFORMAÇÕES GERAIS**

### **2.1 Objeto do edital**

O objeto deste Edital é a seleção de proposta para a celebração de Termo de Execução Cultural visando à execução integral, coordenada e integrada da 29ª Mostra Estudantil de Teatro de Fernandópolis e do Festival Nacional de Teatro de Fernandópolis 2026, por agente cultural selecionado.

A execução compreende, de forma indissociável, o planejamento, coordenação geral, curadoria artística, direção de produção, gestão operacional, organização do rito avaliativo, condução do júri, execução das cerimônias de julgamento e premiação, realização de ações formativas, programação dos espetáculos e consolidação documental, garantindo a realização completa, padronizada e auditável das duas etapas do evento, conforme diretrizes da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

### **2.2 Quantidade de projetos selecionados**

Será selecionado 01 projeto.

### **2.3 Valor total do edital**

Este edital disponibiliza o valor máximo de R\$ 125.000,00 (cento e vinte e cinco mil reais) para a execução do objeto.

O projeto selecionado deverá apresentar plano de trabalho com estimativa de custos compatível, podendo o valor ser igual ou inferior ao teto estabelecido, desde que devidamente justificado, sendo vedada a apresentação de proposta que ultrapasse o valor máximo previsto.

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: 288 - 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS.

Os repasses observarão a legislação tributária vigente, cabendo ao agente cultural verificar eventual incidência de tributos segundo sua natureza jurídica.

### **2.4 Prazo de inscrição**

De 08 horas do dia 20/04/2026 até às 17 horas do dia 08/05/2026.

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



## 2.5 Quem pode participar

Poderão se inscrever no presente Edital os agentes culturais que atendam integralmente aos requisitos de habilitação estabelecidos neste Edital e em seus anexos, incluindo, quando aplicável, inscrição como pessoa física, pessoa jurídica com CNPJ ou coletivo representado por pessoa física responsável, bem como o atendimento aos requisitos específicos de participação definidos para cada categoria e modalidade no Anexo I, tais como requisitos de atuação cultural ou outros critérios aplicáveis, devendo, obrigatoriamente, comprovar residência ou atuação cultural no município de Fernandópolis há, no mínimo, 5 (cinco) anos.

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

O agente cultural pode ser:

- I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)
- II - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc.)
- III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc.)
- IV - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

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 VII.

## 2.6 Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

- I - tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;
- II - sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e
- III - sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).



**Atenção!** O agente cultural que integrar o Conselho Municipal de Cultura de Fernandópolis, somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 2.6.

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

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

### **2.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital**

Cada agente cultural poderá inscrever apenas 1 (um) projeto neste edital.

## **3 ETAPAS**

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- **Inscrições** – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais
- **Seleção** – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos
- **Habilitação** – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação
- **Assinatura do Termo de Execução Cultural** – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural

## **4 INSCRIÇÕES**

O agente cultural deve encaminhar, por meio do endereço fernandopoliscultura@gmail.com , com cópia para rubenslopesmusic@gmail.com , a seguinte documentação obrigatória, devendo aguardar a confirmação de recebimento do envio:

- a) Formulário de inscrição (Anexo II);
- b) Plano de Trabalho (projeto), conforme Anexo III;
- c) Formatos alternativos em substituição do Plano de Trabalho, podendo ser vídeo ou gravação de voz, desde que contenha todos os itens pedidos no Plano de Trabalho;
- c) Documentos específicos relacionados à modalidade em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
- d) Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ; e
- e) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.



**Atenção!** O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos, pela qualidade visual, qualidade da gravação de voz e conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

**Atenção!** A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura) e no Decreto Municipal nº 10.087/2026 (Regulamento da 29ª Mostra Estudantil de Teatro de Fernandópolis).

## **5 COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)**

### **5.1 Preenchimento do modelo**

O agente cultural deve preencher o Anexo II – Formulário de Inscrição, documento que contém a ficha de inscrição, e o Anexo III – Plano de Trabalho, documento que contém a descrição do projeto e a planilha orçamentária.

Alternativamente, o agente cultural poderá optar pelo envio de vídeo ou inscrição oral (gravação de voz) em substituição ao Plano de Trabalho, desde que o conteúdo apresentado contemple integralmente todas as informações exigidas no Anexo III, incluindo, de forma clara e objetiva, a descrição do projeto, seus objetivos, metodologia, cronograma de execução e planilha orçamentária.

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

### **5.2 Previsão de execução do projeto**

O projeto deverá ser executado integralmente no exercício de 2026, em conformidade com o cronograma da 29ª Mostra Estudantil de Teatro de Fernandópolis e do Festival Nacional de Teatro de Fernandópolis 2026, contemplando todas as etapas de planejamento, curadoria, produção, execução, avaliação e encerramento.

A execução deverá observar o ciclo completo do projeto, com início estimado em maio de 2026, incluindo a fase de concepção, realização das ações formativas, fase de direção de produção e execução das etapas presenciais em novembro de 2026, sendo a Mostra Estudantil realizada de 09 a 15 de novembro e o Festival Nacional nos dias 16 a 22 de novembro, no Teatro Municipal “Merciel Viscardi”, com posterior entrega do dossiê final de comprovação em até 30 dias após o encerramento.

### **5.3 Custos do projeto**

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



**Atenção!** 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 e comunidades quilombolas e tradicionais.

**Atenção!** O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado neste edital.

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

**Atenção!** Em caso de 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.

#### **5.4 Recursos de acessibilidade**

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.

## **6 ETAPA DE SELEÇÃO**

### **6.1 Quem analisa os projetos**

Uma comissão de seleção vai avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata.

Farão parte desta comissão 3 (três) pareceristas da Prefeitura Municipal de Fernandópolis, sendo 2 (dois) da Secretaria Municipal de Cultura e 1 (um) da Secretaria Municipal de Educação.

A composição da comissão será formalizada por ato administrativo da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

### **6.2 Quem não pode analisar os projetos**

Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:

I - tiverem interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

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

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

Caso o membro da comissão se enquadre nas situações de impedimento, deve comunicar à comissão, e deixar de atuar, imediatamente, caso contrário todos os atos praticados podem ser considerados nulos.

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

### **6.3 Análise do mérito cultural**

Os membros da comissão de seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos.

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 e modalidade de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo IV deste edital.



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 e modalidade. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

### **6.3.1 Análise do mérito cultural**

Serão considerados aptos na etapa de seleção os projetos que obtiverem pontuação final igual ou superior a 40 (quarenta) pontos, conforme critérios de avaliação estabelecidos no Anexo IV deste edital.

Os projetos que obtiverem pontuação inferior a 40 (quarenta) pontos serão considerados não classificados e não poderão ser contemplados, ainda que haja disponibilidade de recursos.

## **7. Análise da planilha orçamentária**

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

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

### **7.1 Valores incompatíveis com o mercado**

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.

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

### **7.2 Recurso da etapa de seleção**

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Fernandópolis e no site oficial da Prefeitura: <https://www.fernandopolis.sp.gov.br/>.

A partir da publicação do resultado provisório, ficará aberto prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação de recursos, conforme disposto no inciso III do art. 9º da Lei nº 14.903/2024.



Os recursos deverão ser encaminhados à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, por meio do endereço fernandopoliscultura@gmail.com , com cópia para rubenslopesmusic@gmail.com , devendo aguardar a confirmação de recebimento do envio, considerando-se, para início da contagem do prazo, o primeiro dia útil subsequente à publicação do resultado.

Caso seja apresentado recurso, será aberto prazo de 2 (dois) dias úteis para apresentação de contrarrazões, também por meio do endereço eletrônico indicado, nos termos do inciso III do art. 9º da Lei nº 14.903/2024.

Encerrados os prazos de recursos e contrarrazões, a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo procederá à análise e julgamento dos recursos apresentados.

Os recursos apresentados fora do prazo não serão analisados.

Após o julgamento dos recursos, será divulgado o resultado final da etapa de seleção no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Fernandópolis e no site oficial da Prefeitura.

**Atenção!** A classificação dos projetos não gera direito subjetivo à celebração do Termo de Execução Cultural, ficando sua assinatura condicionada ao atendimento de todas as exigências do edital e à existência de disponibilidade orçamentária e financeira da Administração Pública.

## **8. ETAPA DE HABILITAÇÃO**

### **8.1 Documentos necessários**

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 5 dias úteis após a publicação do resultado final de seleção, por meio do endereço fernandopoliscultura@gmail.com , com cópia para rubenslopesmusic@gmail.com , a seguinte documentação obrigatória, devendo aguardar a confirmação de recebimento do envio:

Se o agente cultural for **pessoa física**:

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

II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;

III - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo e pela Prefeitura Municipal de Fernandópolis.

IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

V - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.



**Atenção!** A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais que se encontrem em situação de rua.

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

I - inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

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 falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;

V - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

VI - certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pela Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo e pela Prefeitura Municipal de Fernandópolis.

VII - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

VIII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

Se o agente cultural for **grupo ou coletivo sem personalidade jurídica (sem CNPJ)**:

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

II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo;

III - certidões negativas de débitos relativos ao créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo e pela Prefeitura Municipal de Fernandópolis, em nome do representante do grupo;

IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo;

V - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, em nome do representante do grupo.

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.



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

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.

## **8.2 Recurso da etapa de habilitação**

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado ao Secretário Municipal de Cultura e Turismo de Fernandópolis, que deve ser apresentado por meio do endereço [fernandopoliscultura@gmail.com](mailto:fernandopoliscultura@gmail.com), com cópia para [rubenslopesmusic@gmail.com](mailto:rubenslopesmusic@gmail.com), 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, devendo aguardar a confirmação de recebimento do envio por e-mail.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Fernandópolis.

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

## **9. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS**

### **9.1 Termo de Execução Cultural**

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

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

### **9.2 Recebimento dos recursos financeiros**

Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em 4 (quatro) parcelas.

Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve abrir conta bancária específica, em instituição financeira pública isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada.



Atenção! 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.

### **9.3 Assinatura do termo**

O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural até 10 dias corridos após finalizada a fase de habilitação.

## **10. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS**

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas da Prefeitura Municipal de Fernandópolis, 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.

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.

O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

## **11. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS**

### **11.1 Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Fernandópolis.**

Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 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.

### **11.2 Como o agente cultural presta contas à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Fernandópolis.**

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

O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado até 30 dias corridos a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.



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

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto; ou

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

## **12. DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **12.1 Desclassificação de projetos**

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.

**Atenção!** Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do agente cultural.

### **12.2 Acompanhamento das etapas do edital**

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site <https://www.fernandopolis.sp.gov.br/>.

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 do Município, na página <https://www.fernandopolis.sp.gov.br/> e nas Redes Sociais oficiais.

### **12.3 Informações adicionais**

Demais informações podem ser obtidas por meio do endereço [fernandopoliscultura@gmail.com](mailto:fernandopoliscultura@gmail.com), com cópia para [rubenslopesmusic@gmail.com](mailto:rubenslopesmusic@gmail.com) e telefone 17 3442-3797.

Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Fernandópolis, observada a legislação aplicável.

### **12.4 Validade do resultado deste edital**

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 09 meses após a publicação do resultado final.



## **12.5 Anexos do edital**

Compõem este Edital os seguintes anexos:

- Anexo I – Categorias e modalidades de apoio;
- Anexo II - Formulário de Inscrição
- Anexo III - Plano de Trabalho;
- Anexo IV - Critérios de seleção
- Anexo V - Termo de Execução Cultural;
- Anexo VI - Relatório de Objeto da Execução Cultural;
- Anexo VII - Declaração de representação de grupo ou coletivo;
- Anexo VIII - Declaração para pontuação extra
- Anexo IX - Formulário de interposição de recurso

Paço Municipal “Massanobu Rui Okuma”, 15 de abril de 2026.

**- JOÃO PAULO SALES CANTARELLA -**  
***Prefeito Municipal de Fernandópolis***

**- RUBENS CELSO LOPES FILHO -**  
***Secretário Municipal de Cultura e Turismo***



## ANEXO I – INFORMAÇÕES GERAIS DA PROPOSTA

### 1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de até R\$ 125.000,00 (cento e vinte e cinco mil reais), destinado à execução integrada da 29ª Mostra Estudantil de Teatro de Fernandópolis e do Festival Nacional de Teatro de Fernandópolis 2026.

### 2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

O edital tem como finalidade a seleção de proposta para a execução integral, coordenada e integrada da 29ª Mostra Estudantil de Teatro de Fernandópolis e do Festival Nacional de Teatro de Fernandópolis 2026, compreendendo planejamento, curadoria, organização, direção de produção, gestão operacional e entrega final de todas as etapas do projeto.

A Mostra Estudantil de Teatro constitui uma ação tradicional do município, reestruturada e retomada em formato competitivo, voltada à participação de grupos estudantis e independentes, promovendo a formação artística, a valorização das artes cênicas e a integração entre cultura e educação. Já o Festival Nacional de Teatro configura-se como a inauguração de uma iniciativa estruturante, voltada à circulação de espetáculos profissionais, realização de ações formativas e fortalecimento da cena teatral local e regional.

### 3. MODALIDADE

Produção, curadoria e gestão integrada de ação cultural na área de artes cênicas (Mostra Estudantil de Teatro e Festival Nacional de Teatro).

Quantidade de projetos selecionados: 1

Valor máximo do projeto: até R\$ 125.000,00 (cento e vinte e cinco mil reais)

### 4. ATIVIDADES PREVISTAS

O projeto selecionado deverá contemplar, de forma integrada, completa e indivisível, a execução da 29ª Mostra Estudantil de Teatro de Fernandópolis e do Festival Nacional de Teatro de Fernandópolis 2026, compreendendo, no mínimo, as seguintes atividades:

#### 4.1 Planejamento, coordenação e gestão geral

- planejamento geral do projeto, com coordenação integrada das duas etapas do evento;
- organização e publicação de regulamentos, cronogramas e processos de inscrição/seleção;
- gestão operacional, administrativa e técnica do objeto durante todo o ciclo de



execução;

- alinhamento contínuo com a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Fernandópolis;
- condução do objeto com unidade de critérios, padronização de procedimentos, rastreabilidade documental e entrega consolidada de evidências;
- realização de consulta a antigos participantes e organizadores da Mostra Estudantil de Teatro de Fernandópolis e organização de comissão consultiva, preferencialmente composta por artistas e agentes culturais da área de artes cênicas do município, com a finalidade de subsidiar a execução do projeto em consonância com a tradição, a memória e o histórico de realização da Mostra.

#### 4.2 Curadoria e programação artística

- curadoria e organização da programação da Mostra Estudantil de Teatro de Fernandópolis 2026;
- curadoria e programação do Festival Nacional de Teatro de Fernandópolis 2026;
- seleção e organização de, no mínimo, 5 (cinco) espetáculos profissionais para o Festival Nacional, sendo 4 (quatro) de fora do município e 1 (um) de Fernandópolis;
- compatibilização da programação com o cronograma geral das duas etapas;
- observância das diretrizes institucionais da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

#### 4.3 Direção de produção e coordenação operacional

- elaboração e execução de plano de produção pré-evento, durante o evento e pós-evento;
- coordenação de palco, camarins, fluxos de entrada e saída, horários e necessidades técnicas;
- compatibilização da operação com o Teatro Municipal “Merciol Viscardi” e com o apoio institucional da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;
- organização logística das apresentações, ensaios, montagens e desmontagens;
- garantia de abertura do Teatro Municipal com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos antes de cada sessão;
- garantia de ocupação e liberação completa do palco e camarins imediatamente após cada espetáculo, sem sobreposição de montagens.

#### 4.4 Organização do rito avaliativo, júri e premiação

- organização e condução do rito avaliativo da Mostra Estudantil de Teatro e do Festival Nacional de Teatro;
- composição e condução de júri em número ímpar, com padronização de critérios e instrumentos de avaliação;
- garantia de imparcialidade, integridade, lisura, objetividade e auditabilidade do processo;
- produção de atas, pareceres formais e lista oficial de premiados;
- execução das cerimônias de julgamento e premiação das duas etapas;
- coordenação do mestre de cerimônias, quando aplicável;



- observância obrigatória do Decreto/Regulamento oficial da Mostra Estudantil de Teatro 2026.

#### 4.5 Oficinas e ações formativas

- planejamento, organização e execução de 2 (duas) oficinas formativas de grande porte, no mês de julho de 2026, destinadas aos alunos que participarão da Mostra Estudantil de Teatro;
- comprovação da realização por meio de listas de presença, registros e relatórios;
- articulação das ações formativas com os objetivos de formação artística e fortalecimento das artes cênicas no município.

#### 4.6 Logística de acolhimento, hospedagem e alimentação

- organização da logística necessária à realização do objeto;
- provisão e comprovação documental de hospedagem, alimentação, acolhimento, camarins, catering, transporte e demais apoios logísticos necessários;
- produção de relações descritivas, comprovantes e evidências visuais da execução logística.

#### 4.7 Produção gráfica, comunicação e divulgação

- desenvolvimento e entrega de peças gráficas institucionais do evento;
- produção de materiais de comunicação, programação, cartazes, programas e demais peças necessárias;
- organização e manutenção da comunicação do evento;
- divulgação institucional e impulsionada, com assessoria de imprensa e relatório consolidado de alcance;
- publicação oficial da programação das duas etapas.

#### 4.8 Registros e comprovação da execução

- produção de registros fotográficos e audiovisuais datados, por etapa e por sessão;
- elaboração de checklists por espetáculo e por dia;
- consolidação de banco oficial de evidências da execução;
- organização de relatórios mensais e demais documentos comprobatórios;
- entrega de dossiê final único, coeso, claro e auditável, reunindo relatórios, checklists, atas do júri, registros fotográficos e audiovisuais, comprovantes logísticos, arquivos gráficos e demais evidências do objeto.

#### 4.9 Troféus e premiações

- confecção e entrega de 20 (vinte) troféus, sendo 10 (dez) destinados à Mostra Estudantil de Teatro e 10 (dez) destinados ao Festival Nacional de Teatro, sem subdivisão por categoria infantil/adulto;
- comprovação fiscal ou documental da entrega das premiações;



- organização do protocolo de entrega durante as cerimônias correspondentes.

## **5. ETAPAS OBRIGATÓRIAS**

O projeto deverá observar, no mínimo, as seguintes etapas obrigatórias:

- fase de concepção, coordenação geral e curadoria;
- realização das 2 (duas) oficinas formativas, com registros e listas de presença;
- fase de direção de produção e curadoria de produção;
- encerramento das inscrições e definição/composição do júri em número ímpar;
- produção gráfica institucional e publicação oficial da programação das duas etapas;
- realização da 29ª Mostra Estudantil de Teatro de Fernandópolis;
- realização do Festival Nacional de Teatro de Fernandópolis 2026;
- protocolo do dossiê final consolidado e prestação de contas do objeto.

## **6. DIRETRIZES GERAIS**

O projeto deverá observar, obrigatoriamente:

- o Decreto/Regulamento oficial da 29ª Mostra Estudantil de Teatro de Fernandópolis;
- as diretrizes institucionais da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Fernandópolis;
- os princípios da administração pública, especialmente legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e interesse público;
- a unidade de governança, critérios e procedimentos entre a Mostra Estudantil e o Festival Nacional;
- a integridade, a segurança do processo e a rastreabilidade documental das decisões e etapas executadas;
- o sigilo quanto às estratégias internas ainda não publicadas, à composição do júri antes da publicação oficial e aos valores individuais de cachês até a formalização contratual, sem prejuízo da publicidade obrigatória posterior;
- a guarda organizada das inscrições e o controle de acesso às informações;
- a produção de documentação formal, clara, coesa, sem duplicidades e plenamente orientada ao rito administrativo;
- a adaptação imediata dos fluxos, documentos e comunicações em caso de atualização, retificação ou consolidação do regulamento oficial da Mostra, mediante orientação da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;
- a responsabilidade integral da contratada pela coordenação técnica, curatorial, produtiva, logística e documental do objeto;
- a segurança logística de palco e camarins, sem transferência de responsabilidade ao Município por danos ou insumos pertencentes aos grupos participantes;
- comunicação contínua com a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Fernandópolis durante toda a execução.

## **7. REQUISITOS DO PROPONENTE**



Poderão participar deste edital como agentes culturais:

- I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI);
- II - Pessoa jurídica com fins lucrativos (ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc.);
- III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc.);
- IV - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

O proponente deverá comprovar capacidade técnica compatível com o objeto, especialmente por meio de portfólio, atestados de capacidade técnica, contratos, termos de parceria, certificados ou documentos equivalentes, demonstrando experiência prévia no máximo de atividades relacionadas a:

- artes cênicas;
- produção cultural;
- gestão de eventos teatrais;
- curadoria artística;
- direção de produção;
- coordenação operacional;
- organização de mostras e festivais competitivos;
- condução de júri e cerimônias de premiação;
- ações formativas na área cultural.

A comprovação da capacidade técnica será avaliada por meio de pontuação, conforme critérios estabelecidos no Anexo IV deste edital.

Além das competências acima, considerando a complexidade, a relevância institucional e o caráter estruturante da 29ª Mostra Estudantil de Teatro de Fernandópolis e do Festival Nacional de Teatro de Fernandópolis 2026, será exigida obrigatoriamente a comprovação de, no mínimo, 10 (dez) anos de atuação com realizações relevantes no campo das artes cênicas no município, preferencialmente com experiência em contextos de formação artística, mostras, festivais ou ações continuadas no território.

Tal exigência decorre do processo de reestruturação institucional da Mostra Estudantil de Teatro de Fernandópolis, que passou por reorganização entre 2025 e 2026, com a construção de um novo modelo baseado em governança, padronização de procedimentos, qualificação técnica e integração a uma estratégia mais ampla de fortalecimento das artes cênicas no município. Nesse contexto, a condução do projeto demanda domínio prático e histórico do campo teatral do município, bem como



capacidade de articulação entre formação artística, gestão cultural e execução de eventos de maior complexidade.

A presente seleção também busca valorizar as contribuições oferecidas por agentes culturais locais envolvidos com as artes cênicas, promovendo o fomento a esses artistas e fortalecendo a sustentabilidade das ações culturais, de modo que, após a realização do projeto, possam continuar contribuindo ativamente para o desenvolvimento cultural de Fernandópolis.

Considera-se, ainda, como diferencial relevante, a atuação prévia do proponente em iniciativas vinculadas à Mostra Estudantil de Teatro de Fernandópolis ou a outros processos de formação e circulação teatral, bem como eventuais contribuições na sua construção, desenvolvimento ou fortalecimento ao longo do tempo, reconhecendo-se o valor daqueles que participaram da consolidação da cena teatral local e de sua memória cultural.

Além disso, o proponente deverá comprovar disponibilidade de equipe mínima com atribuições e dedicação compatíveis com o ciclo do projeto, contemplando, no mínimo:

- 1 (um) Coordenador Geral e 1 (um) Curador;
- 1 (um) Diretor de Produção e 1 (um) Curador de Produção;
- no mínimo 1 (um) Oficineiro habilitado para ministrar 2 (duas) oficinas formativas.

O proponente deverá assumir a execução do objeto em formato único, integrado e indivisível, sem fracionamento de responsabilidades entre a Mostra Estudantil de Teatro 2026 e o Festival Nacional de Teatro 2026.

## **8. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

Serão priorizadas as propostas que demonstrarem, de forma clara e consistente:

- capacidade de planejamento e execução integrada da 29ª Mostra Estudantil de Teatro e do Festival Nacional de Teatro 2026;
- experiência comprovada em artes cênicas, produção cultural e gestão de eventos teatrais;
- experiência em curadoria, direção de produção, organização de mostras/festivais competitivos, condução de júri e cerimônias de premiação;
- qualidade técnica da proposta;
- coerência entre atividades, cronograma, equipe, metodologia e orçamento;
- capacidade de garantir unidade de critérios, padronização de procedimentos e continuidade operacional entre as duas etapas do objeto;
- capacidade de organização do rito avaliativo com integridade, imparcialidade e auditabilidade;
- capacidade de execução das oficinas formativas, da programação artística e da logística de acolhimento;
- consistência na estratégia de produção gráfica, comunicação, registros e consolidação documental;



- capacidade de entrega integral, rastreável e auditável de todos os produtos e evidências exigidos.

## 9. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

OBJETO	QUANTIDADE DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO R\$	VALOR TOTAL R\$
Execução integrada da 29ª Mostra Estudantil de Teatro de Fernandópolis e do Festival Nacional de Teatro de Fernandópolis 2026	1	125.000	125.000



**ANEXO II**

**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

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

**I - PESSOA FÍSICA OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI**

**1. Tipo de agente cultural individual:**

- ( ) Pessoa física  
( ) Microempreendedor individual – MEI

**1.1. Nome Completo:**

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

**1.3. CPF:**

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

**1.5. Data de nascimento:**

**1.6. E-mail:**

**1.7. Telefone:**

**1.8. Endereço completo:**

**1.9. Cidade:**

**1.10. Estado:**

**1.11. CEP:**

**2. Gênero:**

- ( ) Mulher cisgênero  
( ) Homem cisgênero  
( ) Mulher Transgênero  
( ) Homem Transgênero  
( ) Pessoa Não Binária



Travesti

Outro

**3. Orientação sexual:**

Lésbica

Gay

Heterossexual

Bissexual

Outra

Prefere não responder

**4. Raça, cor ou etnia:**

Branca

Preta

Parda

Indígena

Amarela

**5. Você é uma Pessoa com Deficiência?**

Não

Sim, Auditiva

Sim, Física-motora

Sim, Intelectual

Sim, Visual

Sim, Múltipla

Sim, Transtorno do Espectro Autista

Sim, Outra (indicar qual)

**6. Possui quantos anos de experiência na área cultural?**



## II - PESSOA JURÍDICA

### 1. Tipo de agente cultural:

- ( ) Pessoa Jurídica com fins lucrativos (empresas)  
( ) Pessoa Jurídica sem fins lucrativos (OSC's)

#### 1.1. CNPJ:

#### 1.2. Razão Social:

#### 1.3. Nome fantasia:

#### 1.4. Data de fundação:

#### 1.5. Nome do representante legal:

#### 1.6. CPF do representante legal:

#### 1.7. E-mail de contato:

#### 1.8. Telefone de contato:

#### 1.9. CEP:

#### 1.10. Endereço completo (da sede):

#### 1.11. Cidade:

#### 1.12. Estado:

#### 1.13. Anos de atuação na área cultural?

## III - COLETIVO SEM CONSTITUIÇÃO JURÍDICA

### 1. Nome do grupo ou coletivo

### 2. Quantas pessoas fazem parte do coletivo

### 3. Nome do representante:

### 4. CPF do representante :

### 5. E-mail de contato:



6. Telefone de contato:
7. Endereço completo (da sede):
8. Cidade:
9. Estado:
10. CEP:
11. Anos de atuação na área cultural.

### **DADOS DO PROJETO**

1. Nome do Projeto:
2. Valor da proposta:
3. Quantas pessoas serão remuneradas com o recurso do edital?

Por meio do preenchimento e envio deste documento, autorizo o uso das minhas informações pela Prefeitura Municipal de Fernandópolis, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LEI Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018).



## ANEXO III

### PLANO DE TRABALHO

#### 1. Mini Currículo ou Mini portfólio da organização:

(Descreva a trajetória do proponente, destacando experiências compatíveis com o objeto deste edital, especialmente em produção de eventos culturais, festivais, mostras de teatro, curadoria artística, direção de produção, gestão cultural, condução de júri, organização de premiações e execução de projetos de artes cênicas. Caso prefira, o currículo ou portfólio poderá ser anexado separadamente.)

#### 2. Resumo do projeto:

(Apresente de forma objetiva como será realizada a execução integrada da 29ª Mostra Estudantil de Teatro de Fernandópolis 2026 e do Festival Nacional de Teatro de Fernandópolis 2026.

Oriente-se pelas seguintes questões:

- Como será estruturado o planejamento, a coordenação geral e a gestão integrada das duas etapas?
- De que forma será conduzida a curadoria artística e a organização da programação?
- Como será realizada a direção de produção e a operação no Teatro Municipal “Merciol Viscardi”?
- Como será estruturado o rito avaliativo, a composição do júri (ímpar), os critérios e a condução das premiações?
- Como serão organizadas as oficinas formativas no mês de julho?
- Como será garantida a logística de acolhimento (hospedagem, alimentação, transporte e camarins)?
- Como será feita a comunicação, divulgação e produção gráfica do evento?
- Como serão realizados os registros, relatórios e o dossiê final?
- De que forma a proposta assegura qualidade, padronização, transparência, rastreabilidade e cumprimento do cronograma?
- Como a proposta dialoga com a tradição da Mostra Estudantil de Teatro e fortalece as artes cênicas no município?)

#### 3. Medidas de acessibilidade empregadas no projeto:

(Marque as medidas de acessibilidade previstas para execução do projeto, especialmente nos espetáculos, oficinas, comunicação e utilização do Teatro Municipal.)



Acessibilidade arquitetônica:

- rotas acessíveis
- rampas
- corrimãos e guarda-corpos
- banheiros acessíveis
- vagas reservadas
- assentos adaptados
- iluminação adequada
- Outra: \_\_\_\_\_

Acessibilidade comunicacional:

- Libras
- audiodescrição
- legendas
- linguagem simples
- materiais acessíveis digitais
- Outra: \_\_\_\_\_

Acessibilidade atitudinal:

- capacitação de equipe
- contratação de profissionais especializados
- ações de sensibilização
- outras medidas de inclusão

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

(Explique de forma objetiva como as medidas de acessibilidade serão aplicadas nas oficinas, apresentações, comunicação institucional e atendimento ao público.)

**5. Data de início da execução do projeto**

(Informar data prevista, considerando início e execução conforme cronograma completo até novembro de 2026, com entrega do dossiê final após o encerramento.)

**6. Equipe**

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

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Mini currículo
Ex.: João Silva	Diretor de Produção	123456789101	Experiência em Festivais de Teatro, etc.



## 7. Cronograma de Execução

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

Atividade	Etapa	Descrição	Início	Fim
Ex: Oficinas Formativas	Execução	Duas oficinas abertas a todos os inscritos na 29ª Mostra Estudantil de Teatro	06/07/2026	24/07/2026

## 8. Planilha orçamentária

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

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

Dica ao proponente: prever itens como:

- cachês de espetáculos (especialmente convidados externos);
- hospedagem e alimentação;
- transporte;
- produção técnica;
- equipe de produção;
- comunicação e divulgação;
- oficinas formativas;
- confecção de 20 troféus;
- registros audiovisuais;
- materiais gráficos;
- demais custos necessários à execução integral.

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço (opcional)
Ex.: hospedagem	Hospedagem para artistas das companhias de teatro de	Diária	R\$90,00	50	R\$4.500	3 orçamentos



	fora de Fernandópolis					
--	--------------------------	--	--	--	--	--

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

(Informe se o projeto prevê apoio financeiro, 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 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

**10. O projeto prevê a venda de produtos?**

(Detalhar, se houver, incluindo destinação dos recursos.)

**11. Documentos complementares**

Caso queira, anexe documentos que auxiliem na análise da proposta e da equipe técnica, tais como:

- currículos;
- portfólios;
- atestados de capacidade técnica;
- comprovações de experiências anteriores;
- referências visuais;
- outros documentos pertinentes.



## ANEXO IV

### CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

A avaliação dos projetos será realizada mediante atribuição de notas aos critérios de seleção, conforme descrição a seguir:

- Grau pleno de atendimento do critério – 7 a 10 pontos;
- Grau satisfatório de atendimento do critério – 4 a 6 pontos;
- Grau insatisfatório de atendimento do critério – 1 a 3 pontos;
- Não atendimento do critério – 0 pontos.

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	<p><b>Qualidade do Projeto</b></p> <p>Será avaliada a consistência global da proposta, considerando a coerência entre objeto, objetivos, justificativa, metas e atividades previstas. A análise verificará se o projeto apresenta estrutura clara, lógica e integrada, compatível com a execução coordenada da 29ª Mostra Estudantil de Teatro de Fernandópolis e do Festival Nacional de Teatro de Fernandópolis 2026, permitindo a compreensão objetiva das etapas, dos meios de execução e dos resultados esperados, especialmente quanto ao planejamento, curadoria, direção de produção, execução operacional, rito avaliativo e realização das premiações.</p>	10
B	<p><b>Relevância da ação proposta para o fortalecimento das artes cênicas no município</b></p> <p>Será observada a capacidade da proposta de qualificar a execução da Mostra Estudantil e do Festival Nacional de Teatro, contribuindo para o fortalecimento das artes cênicas, a formação de público, a integração entre</p>	10



	cultura e educação e a valorização da produção artística local, respeitando a tradição da Mostra e ampliando sua relevância cultural.	
<b>C</b>	<b>Qualificação e composição do júri avaliador</b> Será avaliada a proposta quanto à organização, clareza e adequação do processo de composição e condução do júri, em número ímpar, considerando critérios que assegurem transparência, imparcialidade, padronização e qualidade técnica na avaliação. Será analisada a experiência, relevância e qualificação dos membros indicados, bem como a consistência dos instrumentos e procedimentos avaliativos propostos.	10
<b>D</b>	<b>Coerência orçamentária e viabilidade de execução do projeto</b> Será avaliada a compatibilidade entre a planilha orçamentária, o cronograma e as atividades previstas para a execução integral do projeto. A análise considerará a viabilidade técnica, a adequação dos custos ao objeto e a coerência entre valores, quantidades e etapas, garantindo a execução completa das ações, incluindo curadoria, produção, logística, oficinas, comunicação, premiação e consolidação final.	10
<b>E</b>	<b>Coerência do plano de divulgação e comunicação institucional do projeto</b> Será avaliada a compatibilidade do plano de comunicação com o cronograma, objetivos e metas do projeto, considerando a viabilidade técnica e a efetividade das estratégias propostas. A análise observará especialmente a comunicação com as escolas participantes, grupos teatrais, artistas, público, júri e Secretarias Municipais envolvidas, bem como a adequação das mídias, canais e materiais para garantir ampla participação e organização do evento.	10
<b>F</b>	<b>Compatibilidade da equipe técnica com as atividades do projeto</b> Será avaliada a coerência entre a equipe	10



	técnica apresentada e as atividades previstas, considerando a experiência, qualificação e trajetória dos profissionais indicados. Será verificada a adequação às funções propostas, especialmente nas áreas de gestão cultural, curadoria, direção de produção, operação técnica, coordenação de eventos, condução do júri e execução das ações formativas.	
<b>G</b>	<b>Trajetória artística e cultural do proponente</b> Será considerada a trajetória do proponente, com base no currículo e nas comprovações apresentadas, especialmente sua atuação em artes cênicas, produção cultural, mostras, festivais e ações formativas. Serão priorizadas trajetórias consistentes e de longa duração, bem como experiências que demonstrem contribuição para a Mostra Estudantil de Teatro de Fernandópolis e para o fortalecimento da cena teatral local.	10
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL:</b>		70 PONTOS

Além da pontuação acima, o proponente pode receber bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra, conforme critérios abaixo especificados:

<b>PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS</b>		
<b>Identificação do Critério</b>	<b>Descrição do Ponto Extra</b>	<b>Pontuação</b>
<b>H</b>	Agente cultural do gênero feminino	5
<b>I</b>	Agente cultural negros e/ou indígena	5
<b>J</b>	Agente cultural com deficiência	5
<b>K</b>	Agente cultural LGBTQIAPN+	5



<b>L</b>	Agentes cultural idoso	5
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>		<b>25 PONTOS</b>

**PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ**

<b>Identificação do Critério</b>	<b>Descrição do Ponto Extra</b>	<b>Pontuação</b>
<b>M</b>	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por mulheres	5
<b>N</b>	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	5
<b>O</b>	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas com deficiência	5
<b>P</b>	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas LGBTQIAPN+	5
<b>Q</b>	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas idosas	5
<b>R</b>	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	5
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>		<b>30 PONTOS</b>



- A pontuação final de cada candidatura será por média das notas atribuídas individualmente por cada membro da comissão avaliadora.
- Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será automaticamente desclassificado do Edital.
- Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos extras não desclassifica o agente cultural.
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, respectivamente.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir:
  - 1) Proponente com maior idade;
  - 2) Proponente com maior tempo de atuação cultural comprovada;
  - 3) Proponente residente no município há mais tempo;
  - 4) Sorteio.
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 pontos.
- Serão desclassificados os projetos que:
  - I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
  - II - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.



## ANEXO V

### TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº **01/2026**, TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 04/2026 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA).

#### 1. PARTES

1.1 A Prefeitura Municipal de Fernandópolis-SP, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Cultura e Turismo, Senhor(a) Rubens Celso Lopes Filho, e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

#### 2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura).

#### 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).

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

#### 5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

#### 6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações da Prefeitura Municipal de Fernandópolis:

I) transferir os recursos ao(a) [AGENTE CULTURAL];

II) orientar o(a) [AGENTE CULTURAL] sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;



- III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) [AGENTE CULTURAL];
- IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
- V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
- VI) monitorar o cumprimento pelo(a) [AGENTE CULTURAL] das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) [AGENTE CULTURAL]:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) prestar informações à Prefeitura Municipal de Fernandópolis por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 dias corridos contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Prefeitura Municipal de Fernandópolis, no prazo de 2 dias úteis a contar do recebimento da notificação;
- VII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- VIII) 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;
- IX) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- X) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

## **7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 30 dias corridos a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

- I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
- II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping



de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;

II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - solicitar documentação complementar;

II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;

III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;

IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:

a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

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

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou

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

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 5 dias úteis contados do recebimento da notificação.



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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

## **8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

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

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

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

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

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

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

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

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



## **9. TITULARIDADE DE BENS**

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

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

## **10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

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

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

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

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

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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



## **11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS**

11.1 O monitoramento das ações será realizado por meio do acompanhamento das atividades previstas no cronograma apresentado pelo proponente. As ações executadas deverão ser descritas em relatórios periódicos, contendo informações sobre as atividades realizadas, resultados alcançados e registros comprobatórios, quando aplicável.

Os relatórios deverão ser encaminhados por meio do endereço fernandopoliscultura@gmail.com , com cópia para rubenslopesmusic@gmail.com , devendo aguardar a confirmação de recebimento, para fins de acompanhamento, monitoramento e controle da execução do projeto.

## **12. VIGÊNCIA**

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 9 meses, sem prorrogação.

## **13. PUBLICAÇÃO**

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Fernandópolis-SP, acessível através do endereço <https://diariotransparente.com.br/publicacoes/frame/spfernandopolispm> .

## **14. FORO**

14.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Fernandópolis, Estado de São Paulo, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Fernandópolis-SP, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo  
Prefeitura Municipal de Fernandópolis

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]



## ANEXO VI

### RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

#### 1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

#### 2. RESULTADOS DO PROJETO

##### 2.1. Resumo:

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

##### 2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

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

##### 2.3. Ações desenvolvidas

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

##### 2.4. Cumprimento das Metas

###### Metas integralmente cumpridas:

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

###### Metas parcialmente cumpridas (SE HOVER):



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

#### **Metas não cumpridas (se houver)**

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

### **3. PRODUTOS GERADOS**

#### **3.1. A execução do projeto gerou algum produto?**

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

- ( ) Sim
- ( ) Não

##### **3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?**

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

- ( ) Publicação
- ( ) Livro
- ( ) Catálogo
- ( ) Live (transmissão on-line)
- ( ) Vídeo
- ( ) Documentário
- ( ) Filme
- ( ) Relatório de pesquisa
- ( ) Produção musical
- ( ) Jogo
- ( ) Artesanato
- ( ) Obras
- ( ) Espetáculo
- ( ) Show musical
- ( ) Site
- ( ) Música



( ) Outros: \_\_\_\_\_

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

**3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?**

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

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

...

(Você pode marcar mais de uma opção).

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

**4. PÚBLICO ALCANÇADO**

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

**5. EQUIPE DO PROJETO**

**5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?**

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

( ) Sim ( ) Não

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



### 5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

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

## 6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

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

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

### 6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

- Youtube
- Instagram / IGTV
- Facebook
- TikTok
- Google Meet, Zoom etc.
- Outros: \_\_\_\_\_

### 6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

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

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

1. Fixas, sempre no mesmo local.
2. Itinerantes, em diferentes locais.



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

### **6.5 Em que município e Estado o projeto aconteceu?**

### **6.6 Onde o projeto foi realizado?**

Você pode marcar mais de uma opção.

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

### **7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO**

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

### **8. TÓPICOS ADICIONAIS**

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

### **9. ANEXOS**

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

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente



**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO**

OBS.: Essa declaração deve ser preenchida somente por proponentes que sejam um grupo ou coletivo sem personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ.

**GRUPO ARTÍSTICO:**

**NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:**

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

As pessoas abaixo listadas, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único representante neste edital, conferindo-lhe poderes para cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura do Termo de Execução Cultura, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital.

Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

[LOCAL]

[DATA]



## ANEXO VIII

### DECLARAÇÃO PARA PONTUAÇÃO EXTRA

*(Para agentes culturais concorrentes às pontuações bônus)*

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO, para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital), que me enquadro na(s) seguinte(s) condição(ões) para pontuação extra:

- ( ) Agente cultural do gênero feminino
- ( ) Agente cultural negro e/ou indígena
- ( ) Agente cultural com deficiência
- ( ) Agente cultural LGBTQIAPN+
- ( ) Agente cultural idoso

Declaro ainda que as informações acima são verdadeiras e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação das sanções cabíveis, inclusive de natureza criminal.



**ANEXO IX**

**FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO**

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

MODALIDADE:

**RECURSO:**

À Comissão de Seleção,

Com base na **Etapa de Seleção** do Edital [NÚMERO E NOME DO EDITAL], venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Local, data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO



---

---

## FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

MODALIDADE:

### RECURSO:

À Secretaria Municipal de Cultura e Turismo,

Com base na **Etapa de Habilitação** do Edital [NÚMERO E NOME DO EDITAL], venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

Local, data.

---

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO