



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05/2026

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

Olá, agentes culturais de Fernandópolis-SP!

Este edital tem como objetivo selecionar os responsáveis pela realização da 21ª edição do Concurso Literário Filhos da Terra, uma das mais consolidadas e relevantes políticas públicas de incentivo à escrita, leitura e formação literária do município.

O concurso mobiliza estudantes do Ensino Fundamental ao Ensino Superior, além da comunidade em geral, nas modalidades poema e prosa, promovendo a integração entre cultura, educação e sociedade, com reconhecimento institucional, publicação das obras e premiação dos autores.

A edição de 2026 mantém sua tradição e avança com inovações, como o Grande Prêmio Filhos da Terra, ampliando ainda mais seu alcance e valorização.

A execução será custeada com recursos municipais da Prefeitura de Fernandópolis e conta com a aprovação do Conselho Municipal de Cultura de Fernandópolis-SP.

Aqui você encontrará as regras do edital e as 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 do 21º Concurso Literário Filhos da Terra, por agente cultural selecionado, conforme previsto no Decreto Municipal nº 10.089/2026.

A execução compreende, de forma integrada, a gestão das inscrições, apoio à comissão avaliadora, consolidação dos resultados, produção editorial e gráfica das obras, confecção de premiações e apoio à realização da cerimônia final, garantindo a realização completa do certame.

2.2 Quantidade de projetos selecionados

Será selecionado 01 projeto.

2.3 Valor total do edital

Este edital disponibiliza o valor máximo de R\$ 45.000,00 (quarenta 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 10.089/2026 (regulamento do 21º Concurso Literário Filhos da Terra).

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 do 21º Concurso Literário Filhos da Terra, incluindo todas as etapas necessárias, desde a organização e apoio à avaliação das obras até a entrega final dos resultados, publicação e realização da cerimônia de premiação.

A execução deverá observar, especialmente, o prazo final de inscrições estabelecido até 29 de maio de 2026, bem como as demais fases subseqüentes do certame, até sua conclusão.

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 Educação e 1 (um) da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

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.



6.3.01 Pontuação mínima para classificação

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.

6.4 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.

6.5 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 7.2.

6.6 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.

7 ETAPA DE HABILITAÇÃO

7.1 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 relativas 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.



7.2 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 , com cópia para 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.

8 ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

8.1 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.

8.2 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 2 (duas) 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.

8.3 Assinatura do termo



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

9 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.

10 MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

10.1 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.

10.2 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.

11 DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 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.

11.2 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.

11.3 Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas por meio do endereço fernandopoliscultura@gmail.com, com cópia para 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.

11.4 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.

11.5 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 – Declaração PCD
- Anexo X – 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\$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais), destinado à execução do 21º Concurso Literário Filhos da Terra.

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

O edital tem como finalidade a seleção de proposta para a execução integral do 21º Concurso Literário Filhos da Terra, compreendendo planejamento, organização, coordenação, operacionalização e entrega final de todas as etapas do certame.

O Concurso Literário Filhos da Terra constitui uma das mais tradicionais ações culturais e educacionais do município de Fernandópolis, promovendo o incentivo à escrita, à leitura e à valorização da produção literária local, com participação de estudantes e da comunidade nas modalidades poema e prosa.

3. MODALIDADE

Produção e gestão de ação cultural na área de literatura (concurso literário).

Quantidade de projetos selecionados: 1

Valor máximo do projeto: até R\$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais)

4. ATIVIDADES PREVISTAS

O projeto selecionado deverá contemplar, de forma integrada e completa:

4.1 Gestão e operacionalização

- análise, validação, organização e operacionalização das inscrições que serão realizadas pelos participantes até 29 de maio de 2026;
- organização técnica dos dados e controle administrativo do processo.

4.2 Comissão de avaliação

- organização da comissão avaliadora para análise e pontuação das obras, enviando os nomes para publicação nos canais oficiais da Prefeitura Municipal de Fernandópolis;
- garantia de imparcialidade, com vedação a conflitos de interesse;
- confidencialidade em relação aos autores das obras, durante toda a fase de avaliação;



4.3 Critérios e avaliação

- estruturação, em conjunto com a comissão, dos critérios técnicos;
- aplicação de critérios mínimos:
 - domínio da linguagem;
 - coesão e coerência;
 - estrutura e desenvolvimento;
 - recursos estilísticos;
 - criatividade e originalidade;
- possibilidade de pontuação de 0 a 10 por critério (máximo 50 pontos);
- consolidação da classificação final

4.4 Anonimização e resultado

- anonimização completa das obras;
- envio à comissão sem qualquer tipo de identificação dos autores;
- consolidação e envio do resultado à Secretaria para homologação e publicação nos canais oficiais da Prefeitura Municipal de Fernandópolis.

4.5 Produção editorial e gráfica

- revisão final das obras com os autores e professores (quando aplicável);
- diagramação, criação de arte, prova gráfica e impressão;
- produção de dois livros (adulto e infantil);
- prefácio escrito pelo Prefeito Municipal de Fernandópolis.

Livro Adulto (sugestão):

- Capa: 23x32 cm, papel triplex 300g, 4x4 cores
- Miolo: 96 páginas, 15,5x22,5 cm, papel couchê fosco 90g
- Acabamento: lombada quadrada, laminação fosca

Livro Infantil (sugestão):

- Capa: 25,5x46,5 cm, papel triplex 300g
- Miolo: 60 páginas, papel couchê brilho 115g
- Acabamento: grampeado

IMPORTANTE! As especificações acima para confecção dos livros são referenciais mínimas sugeridas, podendo o proponente apresentar proposta técnica diferente, desde que igual ou superior em qualidade, acabamento e padrão editorial.

4.6 Quantidade e distribuição dos livros

- entrega de dois exemplares para cada um dos 80 autores premiados (1 infantil e 1 adulto) e dois exemplares para cada professor de aluno premiado (1 infantil e 1 adulto);



- entrega de quatro exemplares à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Fernandópolis (2 infantil e 2 adulto);
- entrega de quatro exemplares à Biblioteca Municipal de Fernandópolis (2 infantil e 2 adulto);
- poderá ser produzido livros adicionais para venda de exemplares a preço de custo no dia da cerimônia de premiação;
- livros que sobrarem ou não forem recuperados durante ou após a premiação, deverão ser entregues à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

4.7 Premiações

- confecção de 35 troféus coruja (3D);
- confecção de 3 troféus especiais (Grande Prêmio), maiores e diferenciados, sendo 1 (um) para entrega na Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;
- confecção de adesivos para medalhas (medalhas fornecidas pela Prefeitura);
- padrão artesanal obrigatório, seguindo a mesma qualidade das edições anteriores.

4.8 Certificados

- diagramação e impressão;
- entrega com antecedência mínima de 30 dias para assinatura do Secretário Municipal de Cultura e Turismo e do Prefeito Municipal de Fernandópolis.

4.9 Grande Prêmio

- pagamento de R\$ 1.000,00 para poema;
- pagamento de R\$ 1.000,00 para prosa;
- transferência bancária + comprovação;
- entrega simbólica na cerimônia.

4.10 Cerimônia de premiação

- organização completa do cerimonial com apoio da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e da Secretaria Municipal de Comunicação de Fernandópolis;
- execução dos hinos oficiais;
- apoio à condução do evento;
- entrega posterior para ausentes.

4.11 Estrutura do evento

- local climatizado;
- som e iluminação;
- cadeiras, palco, banheiros;
- controle de acesso e apoio logístico.



4.12 Para os trabalhos da Categoria I (2º ao 5º ano do Ensino Fundamental), o projeto deverá contemplar o recebimento, conferência, organização e tratamento das ilustrações obrigatórias que acompanham as obras literárias, nos termos do Decreto Municipal nº 10.089/2026.

Caberá ao proponente selecionado:

- a) receber as ilustrações em arquivo digitalizado, com qualidade e resolução adequadas para publicação;
- b) conferir a correspondência entre ilustração e obra inscrita;
- c) organizar tecnicamente os arquivos, preservando a identificação do ilustrador apenas nos documentos próprios, sem comprometer a anonimização perante a comissão avaliadora;
- d) adotar procedimentos que impeçam a identificação indevida do autor ou do ilustrador durante a avaliação;
- e) realizar o tratamento editorial necessário para inserção das ilustrações no volume correspondente da publicação final;
- f) observar, na comunicação com escolas, autores e professores, as exigências específicas relativas às ilustrações previstas no regulamento do concurso.

5. PRAZOS OBRIGATÓRIOS

- Encerramento das inscrições: 29/05/2026
- Comissão definida: até 12/06/2026
- Resultado final: até 17/08/2026
- Confecção de certificados, livros, troféus e adesivos para medalhas: até 26/08/2026
- Cerimônia de premiação: 26/09/2026

6. DIRETRIZES GERAIS

O projeto deverá observar:

- Decreto Municipal nº 10.089/2026;
- princípios da administração pública;
- vedação ao plágio e uso de IA nos textos;
- sigilo das informações;
- comunicação contínua com a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Fernandópolis;
- responsabilidade integral pela 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, entre outras);
- III – Pessoa jurídica sem fins lucrativos (ex.: associação, fundação, cooperativa, entre outras);
- IV – Coletivo ou grupo sem CNPJ, desde que representado por pessoa física responsável.

O proponente deverá demonstrar capacidade técnica compatível com o objeto, especialmente em atividades relacionadas a concursos culturais, eventos literários, projetos culturais e produção editorial ou gráfica.

Considerando a relevância histórica e cultural do Concurso Literário Filhos da Terra, que se encontra em sua 21ª edição e constitui uma das mais tradicionais políticas públicas de incentivo à literatura no município, será exigido do proponente, como requisito técnico obrigatório, a comprovação de, no mínimo, 10 (dez) anos de atuação com realizações relevantes no campo da literatura no município de Fernandópolis.

Tal exigência justifica-se pela necessidade de garantir que a execução do concurso esteja sob responsabilidade de agente cultural com conhecimento aprofundado da dinâmica local, de sua trajetória histórica e de sua importância para a comunidade.

A presente seleção também busca valorizar as contribuições oferecidas por agentes culturais locais envolvidos com a literatura, promovendo o fomento a esses artistas e fortalecendo a sustentabilidade das ações culturais no município, de modo que, após a realização do concurso, possam continuar contribuindo ativamente para o desenvolvimento cultural de Fernandópolis.

Considera-se, ainda, como diferencial relevante, a participação prévia do proponente no Concurso Literário Filhos da Terra, seja como participante, colaborador ou agente envolvido em edições anteriores, bem como eventual contribuição na sua criação, estruturação ou desenvolvimento ao longo do tempo, reconhecendo-se o valor daqueles que acompanharam sua construção histórica e que possuem vínculo direto com sua memória, identidade e evolução.

8. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Serão priorizadas propostas que demonstrem:

- capacidade de planejamento e execução integrada;
- experiência comprovada em ações semelhantes;
- qualidade técnica da proposta;
- coerência entre atividades, cronograma e orçamento;
- capacidade de entrega integral do objeto.



9. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

OBJETO	QUANTIDADE DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO R\$	VALOR TOTAL R\$
Execução do 21º Concurso Literário Filhos da Terra	1	45.000	45.000



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:

(Escreva aqui um resumo da trajetória do proponente, destacando experiências anteriores compatíveis com o objeto deste edital, especialmente em atividades relacionadas à organização de concursos culturais, eventos literários, projetos culturais, produção editorial, produção gráfica, cerimônias de premiação e gestão cultural. Caso prefira, o currículo ou portfólio poderá ser anexado separadamente.)

2. Resumo do projeto:

(Na descrição, apresente as informações gerais sobre a forma como será executado o **21º Concurso Literário Filhos da Terra**. Algumas perguntas orientadoras: Como será realizada a organização, coordenação e operacionalização geral do concurso? De que forma serão conduzidas as etapas de inscrições, anonimização das obras, apoio à comissão avaliadora, consolidação dos resultados, produção editorial e gráfica dos livros, confecção das premiações e realização da cerimônia final? Como sua proposta pretende garantir qualidade, imparcialidade, transparência, sigilo e cumprimento dos prazos obrigatórios? De que forma a proposta contribui para fortalecer a tradição, a relevância cultural e a qualidade institucional do Concurso Literário Filhos da Terra no município de Fernandópolis?)

3. Medidas de acessibilidade empregadas no projeto:

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis na execução do projeto, especialmente na comunicação, nos materiais produzidos e na cerimônia de premiação.)

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 _____

Acessibilidade comunicacional:

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

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.

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

(Descreva de forma objetiva como as medidas de acessibilidade assinaladas acima serão aplicadas no projeto, especialmente na comunicação institucional, nos materiais produzidos, no local da cerimônia de premiação e no atendimento ao público.)

5. Data de início da execução do projeto

(Informe a data prevista para início da execução do projeto, observando que as inscrições do concurso se encerram em 29/05/2026 e que a execução deverá respeitar todos os prazos obrigatórios previstos no edital.)

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	Criação da comissão de avaliadores das obras literárias	123456789101	Experiência em gestão cultural e organização de concursos literários
Ex.: Empresa XYZ	Diagramação dos livros	00.000.000/0001-00	Empresa com experiência em produção editorial e gráfica

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: Seleção das inscrições enviadas	Pré-avaliação	As obras inscritas serão selecionadas de acordo com as regras do regimento do concurso	29/05/2026	15/06/2026

Atenção! O cronograma deverá respeitar obrigatoriamente os marcos previstos no edital, especialmente:

- encerramento das inscrições: 29/05/2026;
- comissão definida: até 12/06/2026;
- resultado final: até 17/08/2026;
- entrega de certificados, livros, troféus e adesivos para medalhas: até 26/08/2026;
- cerimônia de premiação: 26/09/2026.

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 PARA O PROPONENTE: Não se esqueça de prever, quando aplicável ao seu projeto, itens essenciais para a execução do Concurso Literário Filhos da Terra, tais como:

- artista ou fornecedor para confecção de 35 troféus coruja e 3 troféus especiais do Grande Prêmio;
- pagamento do Grande Prêmio (R\$ 2.000,00 no total, obrigatoriamente);
- estrutura de som e iluminação para a cerimônia de premiação;
- diagramação dos livros;
- serviços gráficos e impressão dos livros;
- adesivos identificadores para medalhas;
- impressão dos certificados;
- locução, cerimonial, apoio logístico e demais itens necessários à execução integral do objeto.

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço (opcional)
Ex.: Diagramação do livro adulto	Serviço necessário para organização editorial das obras	Serviço	R\$XXX,XX	XXX	R\$XXX,XX	3 orçamentos

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 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

10. O projeto prevê a venda de produtos?

(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.)

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;
- propostas gráficas ou 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	Qualidade do Projeto 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 integral do 21º Concurso Literário Filhos da Terra, permitindo a compreensão objetiva das etapas, dos meios de execução e dos resultados esperados, especialmente quanto à organização do certame, processo de avaliação, produção editorial e realização da cerimônia de premiação.	10
B	Relevância da ação proposta para o a continuidade do Concurso Literário Será observada a capacidade da proposta de qualificar a execução do Concurso Literário Filhos da Terra, garantindo a continuidade de	10



	sua relevância, visibilidade e impacto no cenário cultural de Fernandópolis.	
C	Qualificação e composição do júri avaliador Será avaliada a proposta quanto à organização, clareza e adequação do processo de escolha do júri para análise e seleção das obras aprovadas na inscrição, considerando critérios que assegurem transparência, imparcialidade e qualidade técnica na avaliação, bem como a relevância, experiência e qualificação dos membros do júri selecionado.	10
D	Coerência orçamentária e viabilidade de execução do projeto Será avaliada a compatibilidade entre a planilha orçamentária, o cronograma de execução e as atividades previstas para a realização integral do 21º Concurso Literário Filhos da Terra. A análise considerará a viabilidade técnica do projeto, a adequação dos custos ao objeto, bem como a coerência entre valores, quantidades e etapas, garantindo a execução completa das ações, incluindo organização do certame, avaliação das obras, produção editorial e realização da cerimônia de premiação.	10
E	Coerência do plano de divulgação e comunicação institucional do projeto Será avaliada a compatibilidade do plano de divulgação com o cronograma, objetivos e metas do projeto, considerando a viabilidade técnica e comunicacional das estratégias propostas. A análise observará especialmente a efetividade da comunicação com as escolas participantes, com o júri avaliador e com as Secretarias Municipais envolvidas, bem como a adequação das mídias, canais e materiais previstos para garantir o fluxo de informações, a ampla participação e o bom funcionamento do Concurso Literário Filhos da Terra.	10



F	Compatibilidade da equipe técnica com as atividades do projeto Será avaliada a coerência entre a equipe técnica apresentada e as atividades previstas para a execução do 21º Concurso Literário Filhos da Terra. A análise considerará a experiência, qualificação e trajetória dos profissionais indicados, verificando sua adequação às funções propostas, especialmente nas áreas de gestão do concurso, avaliação das obras, produção editorial, organização da premiação e apoio operacional, com base nos currículos apresentados.	10
G	Trajetoária artística e cultural do proponente Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta. Será especialmente valorizada a atuação comprovada no campo da literatura no município de Fernandópolis, bem como contribuições anteriores ao Concurso Literário Filhos da Terra.	10
PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL:		70 PONTOS

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

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS		
Identificação do Critério	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
H	Agente cultural do gênero feminino	5



I	Agente cultural negros e/ou indígena	5
J	Agente cultural com deficiência	5
K	Agente cultural LGBTQIAPN+	5
L	Agentes cultural idoso	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		25 PONTOS

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

Identificação do Critério	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
M	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por mulheres	5
N	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	5
O	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas com deficiência	5
P	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas LGBTQIAPN+	5
Q	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas idosas	5



R	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
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		30 PONTOS

- 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 01/2026 –, 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 HOUVER):



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

Metas não cumpridas (se houver)

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

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

- () Sim
- () Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

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

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



() Outros: _____

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

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 X

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