



Imprensa Oficial

Itapecerica da Serra, 24 de Novembro de 2025
Ano 17 - Edição MCXCV

EDITAL

EDITAL Nº 320/2025-SA-Ato

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2025-SE

RESULTADO FINAL DA FASE DE HABILITAÇÃO

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA**, no uso de suas atribuições legais, torna pública a classificação final do processo de credenciamento para celebração de Termo de Colaboração com entidades sem fins lucrativos atuantes na área da Educação Infantil (Creche e Pré-escola), nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, do Decreto Municipal nº 2.630/2016 e do Edital de Abertura do Chamamento Público nº 002/2025-SE.

NOME DA ORGANIZAÇÃO	PONTUAÇÃO	RESULTADO	JUSTIFICATIVA
Instituição Beneficente Casa da Passagem	18 pontos	Habilitada	
Creche Menino Jesus	18 pontos	Habilitada	
Associação de Promoção, Instrução e Serviços	18 pontos	Habilitada	
Casa da Criança Izildinha	18 pontos	Habilitada	
MOCAPH Movimento Comunitário de Assistência e Promoção Humana		Inabilitada	QUESITO PROJETO/ PLANO DE TRABALHO Anexo II Adendo. Currículos incompletos e ausência de certificação de docentes e demais funcionários. Anexo III (Item 5.5.) - Origem dos recursos: incompatível com o Edital de Abertura. QUESITO DOCUMENTAÇÃO 11.3.2 (Item – XV) – Planta baixa e croqui dos espaços das instalações sem aprovação da Prefeitura; (Item – XVI) – Ausência de Laudo Técnico de Inspeção de Vigilância Sanitária.
Sociedade de Instrução e Beneficência Maria Imaculada		Inabilitada	Anexo II Organização Administrativa incompatível com o Edital de Abertura; Anexo III (Item-2.2) - Capacidade de Atendimento incompatível com o Edital de Abertura; (Quadro 5.5) - incompatível com o Edital de Abertura. QUESITO DOCUMENTAÇÃO 11.3.2 (Item XV) – Planta baixa e croqui dos espaços das instalações sem aprovação da Prefeitura; (Item - XVI) – Laudo Técnico firmado por profissionais do CREA.

Nos termos do Edital de Abertura e da legislação aplicável, em especial a Lei Federal nº 13.019/2014, fica assegurado o direito a recurso mediante a abertura de prazo recursal de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de publicação deste resultado no sítio oficial do Município de Itapecerica da Serra.

Eventuais recursos deverão ser dirigidos à Comissão de Seleção, com a devida motivação e fundamentação técnica ou jurídica. O exame dos recursos observará os princípios da legalidade, do devido processo administrativo, da vinculação ao instrumento convocatório e da preclusão das fases já concluídas, nos termos do chamamento público.

O presente Edital será publicado na Imprensa Oficial do Município e estará disponível no **site**: www.itapecerica.sp.gov.br.

Itapecerica da Serra, 24 de novembro de 2025.

DR. RAMON PIRES CORSINI

Prefeito

IRANI CONCEIÇÃO BACIEGA ROSCHEL

Secretária Interina da Secretaria Municipal de Educação

EXTRATO

EXTRATO DE PERMISSÃO DE USO

Termo de Contrato de Permissão de Uso, que entre si celebram - **MIS** e a **CASA DA CRIANÇA IZILDINHA**. – OBJETO: Permissão de Uso, à título gratuito, do imóvel, descrito na Certidão de Matrícula Imobiliária nº 60.254, de propriedade do PERMITENTE, cuja área ocupada é para sede da PERMISSIONÁRIA para a realização de suas finalidades educacional e social, situado à Rua Raul Valentim Busnello, 67 – Jardim Nisalves – Itapecerica da Serra – SP – CEP 06864-300. – VIGÊNCIA: 2 anos -ASS: 11/11/25 Prefeito.

AUTARQUIA DE SAÚDE

QUALIFICAÇÃO

A Superintende, DECIDE com base no relatório expedido pela COQUALI, as solicitações de qualificação com Organização Social de Saúde - OSS;

1) IRMANDADE DO HOSPITAL DE CARIDADE ANITA COSTA - CAC (57.388.506/0001-37), efetuada sobre o protocolo nº 18.260/2025, INDEFERIDO por não anteder os requisitos: incisos I (alíneas "c" e "i"), V do art 1º do DM 2369/2014;

SIMONE DA LUZ

Superintendente

ITAPREV

CONTRATO Nº 02/2025

Contratante: ITAPREV

Contratada: PRODESP

Objeto: Prestação de Serviços de Publicidade Legal – Diário Oficial

Vigência: 60 meses

Valor: R\$ 50.000,00

Assinatura Superintendente: 19/11/2025

EDITAIS



ATA OFICIAL DE APRESENTAÇÃO DOS 04 EDITAIS MUNICIPAIS – PNAB 2025

Prefeitura Municipal de Itapecerica da Serra
Secretaria Municipal de Cultura

Reunião Pública realizada em 18 de novembro de 2025
Elaboração Técnica: URCOM – Tecnologia e Planejamento Público

1. Abertura da Sessão

Aos 18 dias do mês de novembro de 2025, às 19h, nas dependências da Secretaria Municipal de Cultura de Itapecerica da Serra, foi realizada a reunião pública de apresentação dos quatro editais municipais contemplados com recursos da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB (Lei nº 14.399/2022) e da Política Nacional de Cultura Viva – PNCV (Lei nº 13.018/2014).

Estiveram presentes agentes culturais, conselheiros de política cultural, representantes da sociedade civil e a Secretaria de Cultura, e a Urcom Tecnologia e Planejamento Público empresa responsável pela execução, e Gestão da operacionalização e acompanhamento dos editais.

2. Plataforma Oficial dos Editais

Ficou registrado que todos os editais, formulários, anexos, informações, resultados e comunicados oficiais serão disponibilizados exclusivamente na plataforma digital:

<http://editaisitapecericadaserra.com.br>

Todas as inscrições deverão ser realizadas exclusivamente por este endereço:

<http://editaisitapecericadaserra.com.br>

3. Base Legal Apresentada

Durante a sessão foram reforçadas as legislações que fundamentam os editais:

- Lei nº 14.399/2022 – Política Nacional Aldir Blanc (PNAB) - Institui diretrizes permanentes de financiamento à cultura.
- Decreto Federal nº 11.740/2023 - Regulamenta execução, repasse e aplicação dos recursos da PNAB.
- Lei nº 13.018/2014 – Política Nacional de Cultura Viva (PNCV) - Estabelece os Pontos e Pontões de Cultura.
- Decreto Federal nº 11.453/2023 – Premiações Culturais - Caracteriza premiações como doação sem encargo, sem obrigação de prestação de contas.



Esses editais representam um importante instrumento de descentralização e democratização dos recursos culturais, contribuindo para o fortalecimento da produção, difusão, preservação e continuidade das manifestações culturais do município, com foco na diversidade, inclusão e sustentabilidade cultural.

1 Edital – Fomento e Manutenção da Atividade Artística

(Manutenção por meio de compra de insumos)

- Objetivo: Manutenção e continuidade de atividades culturais já existentes, exclusivamente para compra de insumos (materiais, serviços e equipamentos).
- Total de Projetos: 17 projetos
- Valor individual: R\$ 5.000,00
- Valor total disponível: R\$ 85.000,00

1 - Edital de Fomento Cultura M...

- Natureza do apoio: Fomento voltado à continuidade das práticas artísticas com prestação de contas obrigatória, plano de trabalho e comprovação de uso.
- Cotas:
 - 9 ampla concorrência
 - 8 vagas reservadas (negras, indígenas e PcD)
- Prestação de contas obrigatória e execução dentro do cronograma.

2 Edital – Circulação e Ampliação de Projetos Culturais

(Ampliação e circulação de ações culturais já existentes)

- Objetivo: Incentivar a execução, circulação ou ampliação de projetos culturais existentes ou inéditos, reforçando a difusão e expansão de iniciativas no território.

2 - Edital de Fomento Cultura O...

- Total de Projetos: 31 projetos
- Valor Individual: R\$ 15.164,47
- Valor total disponível: R\$ 470.098,57
- Natureza do apoio: Fomento direto para execução de ações culturais, novos produtos, circulação, formação, apresentações e contrapartidas sociais.
- Cotas obrigatórias:



Valor destinado para ações culturais e gestão e operacionalização: R\$ 1.121.098,68

Ação 1 - R\$ 56.000,00 – Operacionalização e Gestão Técnico-Administrativa da Lei Aldir Blanc

Valor: R\$ 56.000,00

Esta ação contempla a execução técnica, operacional e administrativa necessária para viabilizar a aplicação dos recursos da Lei Aldir Blanc no município. Inclui o planejamento, gestão, acompanhamento e monitoramento de todas as etapas do processo, desde a elaboração até a liberação dos recursos.

Abrangência dos serviços:

- Gestão e operacionalização da Plataforma Transferegov, incluindo cadastro, parametrização e acompanhamento do fluxo técnico e administrativo.
- Desenvolvimento e publicação dos editais, com adequação às diretrizes legais federais, estaduais e municipais.
- Administração da Plataforma de Gestão de Editais (Gestor Cultural ou equivalente), incluindo organização de inscrições, recebimento de documentos, análise e emissão de pareceres técnicos.
- Atendimento a diligências ministeriais, com respostas fundamentadas, organização documental e suporte ao município nas exigências dos órgãos federais.
- Acompanhamento do processo até a liberação dos recursos financeiros, incluindo tramitações, conferências e validações.
- Suporte técnico ao município, orientando a equipe gestora local quanto aos procedimentos, prazos, obrigações legais e execução dos recursos.
- Análise, triagem e avaliação de projetos, com emissão de pareceres técnico-culturais.
- Organização, publicação e disponibilização dos resultados preliminares, finais e ratificados, garantindo transparência e publicidade conforme a legislação.
- Prestação e suporte na prestação de contas, final julgando inconsistência, notificando os agentes culturais ao final do prazo de execução dentro dos 180 dias.

Esta ação assegura o cumprimento das exigências legais e normativas, promovendo a correta aplicação dos recursos e garantindo agilidade, transparência e eficiência no processo de implementação da Lei Aldir Blanc.

Ação 2 - R\$ 1.065.098,68 - Fomento, Premiações e Ações em ponto de cultura.

A Prefeitura Municipal, por meio da Secretaria de Cultura, torna pública o quadro consolidado dos editais lançados no âmbito da Política Nacional Aldir Blanc (PNAB) – Ciclo II, destinadas ao fomento, manutenção e fortalecimento de iniciativas culturais locais, contemplando diferentes modalidades de apoio e premiação.

Ao todo, foram estruturados quatro editais, abrangendo ações de manutenção artística, circulação e ampliação de projetos, premiação e fomento a Pontos de Cultura, totalizando um investimento público de R\$ 1.065.098,68. As inscrições estarão abertas de 24 de novembro a 07 de dezembro, conforme detalhamento abaixo:

TOTAL GERAL DOS 4 EDITAIS: R\$ 1.065.098,68



- 16 ampla concorrência (55%)
- 7 pessoas negras (25%)
- 4 indígenas (10%)
- 4 pessoas com deficiência (10%)

Prestação de contas obrigatória, execução comprovada e resultados públicos.

3 Edital – Premiação Cultura Viva – Pontos de Cultura

(Reconhecimento e premiação de iniciativas existentes)

- Objetivo: Reconhecer, valorizar e premiar iniciativas de Pontos e Pontões de Cultura já existentes que comprovem atuação comunitária e relevância cultural.

3 - EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA - ...

- Total de Premiações: 04
- Valor por premiação: R\$ 60.000,00
- Total: R\$ 240.000,00
- Natureza do apoio: Premiação / Doação sem encargo, conforme Decreto 11.453/2023.
 - Obrigatório: Apresentação e execução do Plano de Trabalho.
 - Prestação de Contas: É obrigatória a prestação de contas referente à execução do Plano de Trabalho.
 - Dispensa: Não é exigida a prestação de contas financeira (detalhamento de gastos), conforme legislação.
 - Caráter: Apoio sem caráter de fomento.
- Não há cotas específicas.
- O recurso é recebido e utilizado livremente, desde que não haja pendências legais com a administração.

4 Edital – Fomento a Pontos de Cultura – Cultura Viva

(Fomento com exigência de execução e retorno social)

- Objetivo: Fomentar ações de Pontos de Cultura para fortalecer continuidade, ampliação e implementação de planos de trabalho comunitários.

4-EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA - C...

- Total de Projetos: 03 projetos
- Valor Individual: R\$ 90.000,00



EXPEDIENTE

PREFEITURA DE ITAPECERICA DA SERRA
Prefeito | Ramon Pires Corsini
Gabinete do Prefeito | Departamento de Comunicação
Telefone | 4668-9000
Email | imprensaitap@gmail.com
Av. Eduardo Roberto Daher, 1135 - Centro

www.itapecerica.sp.gov.br



EDITAIS



Prefeitura do Município de

Itapecerica da Serra

✦ Valor total: R\$ 270.000,00

✦ Natureza do apoio: **Fomento público com obrigação de execução, plano de trabalho e prestação de contas**, seguindo a Lei 13.018/2014.

✦ Sem cotas formais devido à natureza específica do programa Cultura Viva.

✦ Requer comprovação de reconhecimento como Ponto de Cultura e atuação mínima de 2 anos.

Resumo Executivo de Controle e Monitoramento

Tipo	Natureza Jurídica	Prestação de Contas	Obrigação de Execução	Aplicação de Recursos
Edital 1	Fomento – Manutenção	Sim	Sim	Compra de insumos
Edital 2	Fomento – Circulação	Sim	Sim	Execução de ações culturais
Edital 3	Premiação Cultura Viva	Sim	Sim	Livre (doação sem encargo)
Edital 4	Fomento Cultura Viva	Sim	Sim	Plano de trabalho com atividades culturais

TOTAL GERAL DOS 4 EDITAIS:

✦ R\$ 1.065.098,68

6. SUPORTE AOS AGENTES CULTURAIS

Foi informado que todos os agentes culturais terão acesso a suporte oficial durante todo o processo, com atendimento via:

Chat Box – Suporte Direto no Site: <http://editaisitapecericadaserra.com.br>

E-mail Oficial de Suporte: suporte@editaisitapecericadaserra.com.br

O suporte oferecerá ajuda em:

Dúvidas sobre editais e documentos

Problemas técnicos na plataforma

Preenchimento de formulários

Orientações sobre anexos e inscrições

Acompanhamento das etapas e informações oficiais

O atendimento será igualitário, transparente e acessível a todos os participantes.

7. Encerramento

Nada mais havendo a tratar, a reunião foi encerrada às 19:00hs, sendo esta ATA lavrada e aprovada para publicação oficial no site da Secretaria Cultura e encaminhamento ao Conselho Municipal de Política Cultural.





Prefeitura do Município de

Itapecerica da Serra

Itapecerica da Serra, 17 de novembro de 2025.

Secretaria Municipal de Cultura

URCOM – Tecnologia e Planejamento Público

Responsável Técnico pela Operacionalização Editais PNAB 2025

Estando de acordo assinam o presente instrumentos,

Nome Completo

Registro Geral (RG):

Glauco de Oliveira Damasceno

André Luiz Felício Lima

Paula de Lima Pereira

Adriano de Oliveira

Roberto Roberto José Roberto Martins

Edilson Roberto de Souza

Adriana Regina do Nascimento

Adriana Alves Santos

Glauco Maciel Pereira

Rosângela Santos de Góes

Marcelo da Silva Pereira

Marcelo Vitorino

Marcelo Santos Felix

Guilherme dos S. Almeida

João Sérgio

Adriano de Lima Pereira

LEIS

LEI Nº 3.282, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2025
(Projeto de Lei nº 2.008/2025, de autoria do Poder Executivo)

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A CELEBRAR CONVÊNIO COM O GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, PARA A EXECUÇÃO DE OBRAS NAS ESCOLAS MUNICIPAIS ANTÔNIO DO AMARAL, JOÃO DE CARVALHO CASEMIRO, FRANCISCO SCALAMANDRÉ SOBRINHO, ANACÁ, AZALÉIA, ELIAS DAHER E ONDINA RIBEIRO PEDROSO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a celebrar Convênio, Acordo ou Instrumento Congênere com o Governo do Estado de São Paulo, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, objetivando a realização de obras de reforma e requalificação da infraestrutura das Escolas Municipais Antônio do Amaral, João de Carvalho Casemiro, Francisco Scalamandrê Sobrinho, Anacá, Azaléia, Elias Daher e Ondina Ribeiro Pedroso.

Art. 2º O objetivo do Convênio consiste na execução de melhorias de infraestrutura escolar, incluindo:

I – reformas estruturais em prédios escolares da Rede Municipal de Educação abrangendo substituição e revisão de telhados, pisos, pintura, paredes e sistemas hidráulicos e elétricos;

II – adequações para acessibilidade, tais como construção de rampas e cobertura em áreas de circulação, em conformidade com a legislação vigente;

III – construção de sanitários externos junto às quadras poliesportivas cobertas, visando ao atendimento dos alunos durante atividades de Educação Física e ao uso comunitário nos finais de semana, conforme legislação vigente; e

IV – recuperação de salas e ambientes interditados por problemas estruturais, com vistas à ampliação da oferta de vagas e cumprimento das metas do Plano Nacional de Educação (PNE).

Art. 3º As obras previstas beneficiarão diretamente 1.383 estudantes, sendo 197 em regime de tempo integral e 1.186 da Educação Infantil e Ensino Fundamental em regime parcial, contribuindo para o cumprimento das Metas do Plano Nacional de Educação (PNE), especialmente:

Meta 1: ampliar a oferta e qualidade da Educação Infantil;

Meta 2: universalizar o acesso ao Ensino Fundamental;

Meta 4: garantir acessibilidade e inclusão escolar;

Meta 6: expandir a oferta da educação em tempo integral;

Meta 7: elevar a qualidade da educação básica em todas as etapas.

Art. 4º O Município de Itapecerica da Serra assumirá a contrapartida financeira relativa ao valor que eventualmente ultrapassar os recursos disponibilizados pelo Governo do Estado de São Paulo.

Art. 5º As despesas decorrentes da execução deste Convênio correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 6º O Poder Executivo regulamentará a presente Lei, no que couber, por meio de Decreto.

Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Itapecerica da Serra, 24 de novembro de 2025.

DR. RAMON PIRES CORSINI
Prefeito

Afixada no Quadro de Editais desta Prefeitura

IRANI CONCEIÇÃO BACIEGA ROSCHEL
Secretária Interina da Secretaria Municipal de Educação

LEI Nº 3.283, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2025
(Projeto de Lei nº 2.013/2025, de autoria do Poder Executivo)

DISPÕE SOBRE A AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL, CONFORME ESPECIFICA.

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito adicional especial, até o limite de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), em favor da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, a fim de atender a despesa com Emenda Parlamentar Impositiva, obedecida a seguinte classificação orçamentária:

ÓRGÃO 17.20 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS								
UNIDADE: 17.21 – DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS MUNICIPAIS								
FUNCIONAL Função/Subfunção	PROGRAMÁTICA Programa/Ação	CAT. ECON.	GRUPO NAT. DESP.	MOD. DE APLIC.	ELEMENTO	FONT E	ESPECIFICAÇÃO	VALOR R\$
15 15.451	5001 5001.2942	3	3	90	30	08	URBANISMO INFRA-ESTRUTURA URBANA DESENVOLVIMENTO URBANO EMENDA Nº 065/2024 SOARES DESPESA CORRENTE OUTRAS DESPESAS CORRENTES APLICAÇÕES DIRETAS MATERIAL DE CONSUMO EMENDAS PARLAMENTARES INDIVIDUAIS	50.000,00

Art. 2º O recurso necessário à execução do disposto no artigo anterior será indicado no Decreto de abertura, nos termos do artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Itapecerica da Serra, 24 de novembro de 2025.

DR. RAMON PIRES CORSINI
Prefeito

Afixada no Quadro de Editais desta Prefeitura

EDNÉIA PREVIATI OLIVEIRA
Secretária Interina da Secretaria Municipal de Finanças

EDITAIS

EDITAL Nº 321/2025-SAAto

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/2025-SC

FOMENTO E MANUTENÇÃO DA ATIVIDADE ARTÍSTICA

O **MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA**, por meio da Secretaria Municipal de Cultura, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Lei Federal nº 14.399/2022 (Lei Aldir Blanc) e em observância a Lei Federal nº 14.903/2004 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura), torna público o presente Edital de chamamento público para **seleção e apoio a artistas e agentes culturais residentes e atuantes no Município**. Este Edital visa fomentar a produção cultural e garantir a manutenção da atividade artística no município, promovendo a democratização do acesso à cultura e incentivando a manutenção de atividades artísticas, em consonância com a política pública municipal de incentivo cultural.

1. OBJETO DO CHAMAMENTO PÚBLICO

O presente edital tem por objeto a seleção e apoio financeiro a 17 projetos culturais, cada um com R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), visando **exclusivamente a compra de insumos destinados à manutenção de atividades artísticas no município de Itapecerica da Serra**. O objetivo é promover a democratização do acesso à cultura, fortalecer a produção cultural local e incentivar a continuidade das atividades culturais, em consonância com as políticas públicas municipais de incentivo à cultura.

2. DEFINIÇÕES

Insumos Destinados à Manutenção de Atividades Artísticas

Para os fins deste edital, consideram-se **insumos para a manutenção de atividades artísticas** os materiais e serviços necessários para a continuidade e suporte das práticas culturais, incluindo, mas não se limitando a:

- a) **Materiais de Consumo:**
 - Tintas, pincéis, telas, papéis e outros materiais utilizados em artes visuais.
 - Instrumentos musicais e seus acessórios, como cordas, baquetas, palhetas, etc.
 - Figurinos, adereços e outros materiais usados em produções cênicas.
- b) **Equipamentos:**
 - Computadores, câmeras, microfones, luzes e outros equipamentos audiovisuais.
 - Equipamentos de som e iluminação para performances e eventos culturais.
- c) **Serviços Auxiliares:**
 - Manutenção e reparo de instrumentos musicais e equipamentos artísticos.
 - Locação de espaços para ensaios, apresentações ou armazenamento de materiais.
 - Transporte de materiais e equipamentos para a realização de atividades culturais.

Observação: Outros insumos que, embora não listados explicitamente acima, sejam comprovadamente necessários para a manutenção e continuidade das atividades artísticas, também poderão ser considerados, desde que devidamente justificados no projeto apresentado.

3. PARTICIPANTES ELEGÍVEIS

Podem participar deste edital:

- 1. **Pessoa Física:** Artistas, produtores e técnicos residentes em Itapecerica da Serra, que comprovem atuação na área cultural por meio de portfólio ou histórico de atividades.
- 2. **Pessoa Jurídica:** Microempreendedores Individuais (MEI), associações e coletivos culturais sem fins lucrativos, sediados no município de Itapecerica da Serra. O proponente deverá ter uma atividade artística e/ou cultural como atividade principal ou secundária devidamente comprovada

no Cartão CNPJ, Contrato Social, ou Certificado de MEI, o CNAE compatível com atividades artísticas e/ou culturais.

Observação: Caso o proponente tenha sido contemplado em editais anteriores, como o da Lei Paulo Gustavo ou Aldir Blanc, deve ter executado integralmente o projeto e prestado contas conforme exigido, ou estar em fase de execução e prestação de contas dentro dos prazos. Os proponentes devem estar em dia com as obrigações fiscais e legais. Cada proponente pode submeter apenas um projeto, seja como pessoa física ou representante de pessoa jurídica.

4. A QUEM É VEDADA A INSCRIÇÃO

Não poderão se inscrever neste edital:

- a) **Pessoas Físicas:**
 - Servidores públicos municipais, em qualquer condição, independentemente de terem ou não participado da elaboração deste edital, da análise de propostas ou do julgamento de recursos;
 - Cônjuges e parentes, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, de servidores públicos municipais, que tenham participado diretamente da etapa de elaboração deste edital.
 - Proponentes que estejam inadimplentes com obrigações fiscais ou legais, ou que tenham pendências na execução ou prestação de contas de projetos anteriores financiados por editais públicos, como os da Lei Paulo Gustavo ou Aldir Blanc.

- b) **Pessoas Jurídicas:**
 - Entidades que não comprovarem, por meio de documentação, que a atividade artística e/ou cultural é uma atividade principal ou secundária em seu CNPJ.
 - Organizações que tenham pendências na execução ou prestação de contas de editais anteriores, como os da Lei Paulo Gustavo ou Aldir

Blanc.

5. PRAZO E LOCAL DE INSCRIÇÃO

As inscrições para este edital estarão abertas no período de **25/11/2025 a 07/12/2025**. Os interessados deverão submeter suas propostas exclusivamente online, através do link oficial: <https://editaisitapecericadaserra.com.br>, disponibilizado pela **Secretaria Municipal de Cultura de Itapecerica da Serra**. As inscrições devem ser realizadas dentro do prazo estipulado. Não serão aceitas inscrições fora do período determinado.

6. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

Para a inscrição neste edital, os proponentes deverão apresentar os seguintes documentos:

- 6.1 **Pessoa Física:**
 - a) **Documento de Identidade com Foto:** RG ou CNH (cópia digitalizada).
 - b) **Cadastro de Pessoa Física (CPF):** Documento comprovando o CPF do proponente.
 - c) **Comprovante de Residência:** Dois comprovantes de residência em nome do proponente que atestem sua permanência no município de Itapecerica da Serra. Serão exigidos:
 - 1. **Comprovante de Residência:** Comprovante recente (**máximo de 3 meses**), em nome do proponente, que comprove residência no município de Itapecerica da Serra.
 - 2. Um comprovante de **2 anos atrás**, garantindo que o proponente tenha residência e atuação no município durante esse período.
 - d) **Portfólio:** Documento contendo o histórico de atividades culturais realizadas pelo proponente, que demonstre sua atuação na área cultural.
 - e) **Currículo:** Documento que descreve a trajetória profissional do proponente, com ênfase em sua atuação na área cultural. O currículo deve incluir informações sobre a formação acadêmica, experiências profissionais, prêmios, participações em eventos culturais, produções realizadas, e qualquer outra atividade relevante que demonstre a capacidade técnica e artística do proponente para executar o projeto proposto.
 - f) **Projeto Cultural:** Documento detalhando o projeto a ser realizado, incluindo a descrição, objetivos, relevância cultural, equipe envolvida (quando aplicável), público-alvo, plano de trabalho, cronograma, orçamento e justificativa de uso dos recursos.

- 6.2 **Pessoa Jurídica:**
 - a) **Cartão CNPJ:** Comprovação do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica com atividades artísticas e/ou culturais como atividade principal ou secundária.
 - b) **Contrato Social ou Certificado de Microempreendedor Individual (MEI):** Documento que comprove a constituição da pessoa jurídica e sua área de atuação.
 - c) **Comprovante de Endereço da Sede:** Dois comprovantes que confirmem a sede da organização no município de Itapecerica da Serra. Serão exigidos:
 - 1. Um comprovante recente, com data máxima de 3 meses.
 - 2. Um comprovante de 2 anos atrás que comprove a sede da organização no município de Itapecerica da Serra.
 - d) **Portfólio:** Histórico de atividades culturais realizadas pela organização, que demonstre sua experiência na área.
 - e) **Projeto Cultural:** Documento detalhando o projeto a ser realizado, incluindo a descrição, objetivos, relevância cultural, equipe envolvida (quando aplicável), público-alvo, plano de trabalho, cronograma, orçamento e justificativa de uso dos recursos.
 - f) **Currículo do Responsável pelo Projeto:** Documento que descreve a trajetória profissional do responsável pelo projeto, com foco em sua experiência na área cultural, incluindo formação, experiências anteriores, prêmios e outras atividades relevantes.
 - g) **Comprovante de Vínculo do Responsável:** Documento que comprove o vínculo formal do responsável pelo projeto com a pessoa jurídica, como carteira de trabalho assinada, contrato de prestação de serviços registrado em cartório ou outro documento oficial datado de no mínimo 3 meses anteriores a data da inscrição.
 - h) **Certidões Negativas de Débitos:** Certidões que comprovem a regularidade fiscal da pessoa jurídica em todas as esferas (municipal, estadual e federal).

6.3 Documentação Comum:

Os seguintes documentos são obrigatórios tanto para proponentes Pessoa Jurídica quanto para Pessoa Física e devem ser anexados no ato da inscrição:

- **ANEXO I - Planilha Orçamentária:** Detalhamento completo dos custos do projeto.
- **ANEXO II - Declaração de Veracidade das Informações:** Documento que garante a autenticidade das informações fornecidas.
- **ANEXO III - Declaração Étnico-Racial:** Obrigatório apenas para proponentes que desejam concorrer às vagas reservadas pelas políticas de cotas.
- **ANEXO IV – Declaração de Pessoa Com Deficiência:** Obrigatório apenas para proponentes que desejam concorrer às vagas reservadas pelas políticas de cotas.

Observação: Todos os documentos devem ser anexados no formato PDF no momento da inscrição. A ausência de qualquer um dos documentos exigidos resultará na inabilitação da proposta, salvo se indicado de outra forma nas disposições do edital.

7. VALOR DISPONIBILIZADO

Este edital disponibiliza um total de **R\$ 85.000,00 (Oitenta e cinco mil reais)** para fomentar **17** projetos culturais no município de Itapecerica da Serra. Cada projeto selecionado receberá um valor fixo de **R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)**. A distribuição dos projetos será feita da seguinte forma:

EDITAIS

Categoria	Nº de Projetos	Valor por Projeto	Total
Ampla Concorrência	09	R\$ 5.000,00	R\$ 45.000,00
Políticas de Cotas	08	R\$ 5.000,00	R\$ 40.000,00
Total Geral	17	—	R\$ 85.000,00

7.1 Notas Explicativas:

- Ampla Concorrência (9 vagas): Corresponde a 55% das vagas totais, destinadas a todos os proponentes que atendam aos critérios do edital, sem a necessidade de preencher cotas.
- Pessoas Negras (Pretas ou Pardas): (4 vagas) (25% das vagas totais).
- Pessoas Indígenas: (2 vagas) (10% das vagas totais).
- Pessoas com Deficiência: (2 vagas) (10% das vagas totais).

8. POLÍTICAS DE COTAS

Conforme estabelecido pela Instrução Normativa MINC nº 10/2023, que regulamenta a Lei nº 14.399/2022 (Lei Aldir Blanc), este edital adota políticas de cotas para garantir a inclusão e diversidade nos projetos culturais selecionados. Serão reservadas vagas específicas para pessoas autodeclaradas pertencentes aos seguintes grupos:

- Pessoas Negras (Pretas ou Pardas): 25% das vagas totais do edital.
- Pessoas Indígenas: 10% das vagas totais do edital.
- Pessoas com Deficiência: 10% das vagas totais do edital.

Essas cotas são aplicáveis a todas as categorias de projetos contemplados neste edital, salvo em casos de impossibilidade prática, conforme previsto na normativa.

8.1 Critérios de Concorrência

- Os proponentes que optarem por concorrer às cotas também concorrerão automaticamente às vagas de ampla concorrência, de acordo com sua classificação no processo seletivo.
- Caso o proponente inscrito em cotas obtenha uma pontuação suficiente para ser contemplado na ampla concorrência, a vaga reservada para as cotas será destinada ao próximo classificado nas cotas.
- Em caso de desistência de proponentes contemplados nas cotas, as vagas serão ocupadas por outros candidatos dentro da mesma categoria de cota, seguindo a ordem de classificação.
- Se o número de propostas aptas em uma categoria de cota for inferior ao percentual mínimo exigido, as vagas restantes serão redistribuídas para outras categorias de cotas, ou, na ausência dessas, para ampla concorrência.

8.2 Autodeclaração Étnico-racial

A Declaração Étnico-Racial, deve ser preenchida e assinada conforme o modelo disponibilizado no ANEXO III. Esta declaração é essencial para validar a inscrição do proponente que desejar concorrer as vagas reservadas pelas políticas de cotas.

8.3 Auditoria e Verificação da Declaração Étnico-Racial

Todos os proponentes que desejarem concorrer às vagas reservadas pelas políticas de cotas deverão preencher a Declaração Étnico-Racial conforme o modelo constante no ANEXO III deste edital.

A autodeclaração do proponente goza de presunção de veracidade, conforme garantido pelas normas vigentes. No entanto, a Secretaria Municipal de Cultura de Itapecerica da Serra poderá, a qualquer momento, realizar auditorias ou verificações das informações prestadas, incluindo, mas não se limitando a:

- Procedimentos de Heteroidentificação: Confirmação da autodeclaração de pertencimento racial por terceiros, baseada em características fenotípicas.
- Solicitação de Documentos Complementares: Como cartas substanciadas ou declarações de entidades representativas que corroborem a autodeclaração.
- Verificações Cruzadas: Conferência dos dados fornecidos com registros públicos ou outras fontes de dados disponíveis.

Os proponentes que forem submetidos a essas verificações deverão colaborar integralmente, fornecendo os documentos ou informações adicionais solicitadas. A não comprovação da veracidade das informações prestadas poderá resultar na desclassificação do projeto, anulação da concessão de recursos e outras sanções administrativas e legais aplicáveis.

8.4 Cotas para Pessoas com Deficiência:

Os proponentes que se inscreverem nas vagas reservadas para pessoas com deficiência deverão preencher a Declaração de Pessoa com Deficiência (ANEXO IV), e anexar os seguintes documentos comprobatórios no ato da inscrição:

- Laudo Médico: Documento detalhado com a descrição da deficiência, assinado e carimbado por um profissional de saúde habilitado.
- Certificado de Pessoa com Deficiência (CPD): Se disponível.
- Comprovante de Benefício de Prestação Continuada (BPC): Se aplicável.

9 CRONOGRAMA DESTE EDITAL

- a) Publicação do Edital: 24 de Novembro de 2025.
- b) Inscrições: 25 de novembro a 07 de Dezembro de 2025.
- c) Análise dos Projetos: 08 de Dezembro a 19 de Dezembro 2025.
- d) Habilitação dos Documentos e Saneamento de falhas para
- Habilitações: 22 de Dezembro a 26 de Dezembro 2025.
- e) Divulgação dos Proponentes Habilitados: 29 de Dezembro de 2025.
- f) Divulgação do Resultado Preliminar: 30 de Dezembro de 2025.
- g) Interposição de Recursos: 31 de Dezembro a 07 de janeiro de

- 2026.
- h) Análise e Resposta aos Recursos: 08 de Janeiro a 14 de Janeiro de 2026.
- i) Divulgação do Resultado Final: 15 de Janeiro de 2026.
- j) Formalização dos Contratos e assinatura : 16 de Janeiro a 23 de Janeiro de 2026.
- k) Pagamento dos Recursos Financeiros: 26 de Janeiro a 27 de Fevereiro de 2026.
- l) Execução dos Projetos :01 de Março de 2026 a 28 de Agosto de 2026.
- m) Prestação de Contas: 31 de agosto a 23 de outubro de 2026.

10 ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

O processo seletivo para a seleção dos projetos culturais inscritos neste edital será conduzido em quatro etapas principais, descritas a seguir:

10.1 Inscrição

- Período de Inscrição: Os proponentes deverão submeter suas propostas dentro do prazo estipulado no cronograma do edital. As inscrições serão realizadas exclusivamente online, através do link oficial <https://editaisitapecericadaserra.com.br> disponibilizado pela Secretaria Municipal de Cultura de Itapecerica da Serra.
- Documentação Necessária: Durante a inscrição, os proponentes devem anexar todos os documentos exigidos, conforme especificado na seção "Documentos Necessários" deste edital.

10.2 Habilitação

- Análise Documental: Após o encerramento das inscrições, será realizada a verificação documental para garantir que todas as exigências foram atendidas. Serão verificadas a regularidade das documentações e a conformidade com os requisitos de participação.
- Divulgação da Habilitação: A lista de proponentes habilitados será divulgada no <https://editaisitapecericadaserra.com.br>, no site da Prefeitura de Itapecerica da Serra, e na Imprensa Oficial.

10.3 Avaliação e Seleção

- Critérios de Avaliação: Os projetos habilitados serão avaliados por uma Comissão de Seleção, que atribuirá notas com base nos seguintes critérios:
- Critérios de Avaliação: (0 A 100 PONTOS)

1. Capacidade de execução e gestão dos recursos – 20 pontos

Avalia a experiência do proponente e/ou da equipe, o histórico de atuação cultural, a organização do plano de trabalho e a capacidade de gerir corretamente os recursos públicos, incluindo guarda, uso e manutenção dos insumos adquiridos. Considera também a clareza na definição de responsabilidades, rotinas de acompanhamento e mecanismos de controle dos gastos.

2. Contrapartida social, parcerias e acesso ao público – 15 pontos

Serão pontuadas ações que demonstrem parcerias e colaboração comunitária, especialmente por meio do desenvolvimento de ações educativas e culturais em equipamentos públicos e entidades do terceiro setor, eixo central deste critério.

Serão considerados, preferencialmente, quando houver articulação direta com a Secretaria Municipal de Cultura:

- ações realizadas nos espaços da Secretaria Municipal de Cultura;
- ações realizadas em escolas, em cooperação com a Secretaria Municipal de Cultura;
- o envolvimento com conselhos, ONGs, coletivos, Pontos de Cultura, organizações comunitárias e demais agentes culturais do território, em cooperação com a Secretaria Municipal de Cultura.

Todas as parcerias e atividades apresentadas para fins de pontuação deverão estar alinhadas às características e aos objetivos das ações educativas e culturais desenvolvidas em equipamentos públicos e entidades do terceiro setor.

3. Adequação dos insumos aos objetivos do projeto – 15 pontos

Avalia se os insumos solicitados (equipamentos, materiais permanentes ou de consumo, serviços diretamente ligados à manutenção) são compatíveis com a proposta apresentada, contribuindo de forma clara para a continuidade das atividades artísticas e culturais.

4. Descentralização territorial – 15 pontos

Pontua a execução do projeto em regiões periféricas ou de menor acesso a equipamentos culturais, considerando a atuação em territórios vulnerabilizados e com menor oferta de atividades artísticas e culturais.

5. Relevância cultural e continuidade da atividade – 10 pontos

Considera a importância cultural da iniciativa para o município e o quanto a aquisição dos insumos garante a manutenção, o fortalecimento ou a expansão de atividades já existentes (grupos, coletivos, espaços culturais, artistas independentes etc.).

6. Justificativa da necessidade dos insumos – 10 pontos

Analisa a clareza e a consistência da justificativa apresentada pelo proponente para cada item solicitado: por que é necessário, de que forma será utilizado e qual problema de manutenção ou funcionamento ele resolve.

EDITAIS

7. Coerência orçamentária (quantidade, valores e tipos de itens) – 10 pontos
Verifica se o orçamento é compatível com os objetivos do projeto, se as quantidades são razoáveis e se os valores estão dentro dos parâmetros de mercado, evitando excessos, itens supérfluos ou desconexos com a proposta.

8. Acessibilidade e Inclusão – 5 pontos

Avalia ações concretas para:

- Pessoas com deficiência
- Minorias
- Grupos vulneráveis
- Acessibilidade comunicacional, arquitetônica e metodológica

9. Classificação Final

Ordenação dos Portfólios: Os proponentes serão classificados de acordo com a nota final, em ordem decrescente.

10. Critérios de Desempate: Em caso de empate na nota final, serão aplicados os critérios de desempate **na ordem abaixo**, até que a diferença entre os proponentes seja estabelecida:

1. **Maior pontuação em Capacidade de execução e gestão dos recursos**
2. **Maior pontuação em Contrapartida social, parcerias e acesso ao público**
3. **Maior pontuação em Adequação dos insumos aos objetivos do projeto**
4. **Maior pontuação em Descentralização Territorial**
5. **Maior pontuação em Relevância cultural e continuidade da atividade**
6. **Maior pontuação em Justificativa da necessidade dos insumos**
7. **Maior pontuação em Coerência orçamentária (quantidade, valores e tipos de itens)**
8. **Maior pontuação em Acessibilidade e Inclusão**

Caso o empate persista após todos os critérios acima, a Comissão de Seleção poderá adotar sorteio, devidamente registrado em ata, para definir a proposta selecionada.

10.4 Divulgação do Resultado

• **Resultado Preliminar:** A classificação preliminar será publicada no <https://editaisitapecericadaserra.com.br>, site da Secretaria de Cultura, Diário Oficial ou outro.
• **Recurso:** Os proponentes poderão apresentar recurso contra o resultado preliminar dentro do prazo estipulado, com justificativas claras e objetivas.

• **Resultado Final:** Após análise dos recursos, o resultado final será divulgado no site <https://editaisitapecericadaserra.com.br>, site da Secretaria de Cultura e imprensa Oficial ou outro. Os projetos selecionados receberão orientação sobre os próximos passos para formalização e recebimento dos recursos financeiros.

10.5 Formalização e Recebimento dos Recursos Financeiros

• **Contratação:** Os proponentes selecionados assinarão um termo de compromisso com a Secretaria de Cultura, detalhando as responsabilidades e contrapartidas acordadas.
• **Liberação dos Recursos:** Os recursos financeiros serão liberados em parcela única, mediante a assinatura do termo de compromisso e apresentação de todos os documentos exigidos.
• **Recebimento** mediante ordem bancária em conta indicada no ato da inscrição.
• **Atenção:** O pagamento dos agentes culturais selecionados por este edital está **condicionado ao efetivo repasse dos recursos financeiros por parte do Governo Federal ao Município de Itapecerica da Serra**, no âmbito da **Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (Lei nº 14.399/2022)**.

Assim, a **Secretaria Municipal de Cultura somente poderá realizar os pagamentos** após a confirmação do crédito dos valores pelo Ministério da Cultura. Em caso de eventuais atrasos ou alterações no repasse federal, os prazos previstos poderão ser revistos mediante aviso oficial, respeitando a legislação vigente.

11 MÉTODO DE AVALIAÇÃO E CRITÉRIOS DE ANÁLISE

O processo de avaliação dos projetos inscritos neste edital será realizado em duas etapas distintas, cada uma com o objetivo de garantir uma análise justa, objetiva e abrangente das propostas apresentadas. A metodologia adotada visa equilibrar a objetividade necessária para assegurar a conformidade dos projetos com os requisitos essenciais e a flexibilidade para valorizar aspectos qualitativos que reflatam o potencial artístico e social das propostas.

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO (Total: 100 Pontos)

Nº	Descrição	Pontuação
1	Capacidade de execução e gestão dos recursos	20
2	Contrapartida social, parcerias e acesso ao público	15
3	Adequação dos insumos aos objetivos do projeto	15
4	Descentralização Territorial	15
5	Relevância cultural e continuidade da atividade	10
6	Justificativa da necessidade dos insumos	10
7	Coerência orçamentária (quantidade, valores e tipos de itens)	10
8	Acessibilidade e Inclusão	5
Total		100

Critérios de desempate

- a) **recursos** Maior pontuação em Capacidade de execução e gestão dos recursos
- b) **ao público** Maior pontuação em Contrapartida social, parcerias e acesso ao público
- c) **projeto** Maior pontuação em Adequação dos insumos aos objetivos do projeto
- d) **atividade** Maior pontuação em Descentralização Territorial
- e) **atividade** Maior pontuação em Relevância cultural e continuidade da atividade
- f) **atividade** Maior pontuação em Justificativa da necessidade dos insumos
- g) **valores e tipos de itens** Maior pontuação em Coerência orçamentária (quantidade, valores e tipos de itens)
- h) **atividade** Maior pontuação em Acessibilidade e Inclusão

12. CONTEÚDO DO PROJETO CULTURAL

Para participar deste edital, os proponentes deverão apresentar um projeto cultural completo que inclua todos os elementos listados abaixo. O projeto deve ser elaborado de forma clara, objetiva e estruturada, de modo a permitir uma avaliação detalhada e justa por parte da Comissão de Seleção.

12.1 Descrição do Projeto

- **Título do Projeto:** Indique o nome do projeto de forma clara e sucinta.
- **Resumo Executivo:** Apresente um resumo que descreva brevemente o objetivo, as principais atividades, e o impacto esperado do projeto.
- **Justificativa:** Explique a relevância cultural do projeto, destacando a necessidade de sua realização e os benefícios esperados para a comunidade e o público-alvo.
- **Objetivos:** Liste os objetivos gerais e específicos do projeto, detalhando o que se pretende alcançar com sua execução.

12.2 Plano de Trabalho

- **Metodologia:** Descreva a metodologia que será utilizada para atingir os objetivos do projeto, detalhando as estratégias e abordagens que serão adotadas.
- **Etapas de Execução:** Divida o projeto em etapas claras e definidas, explicando o que será realizado em cada fase do projeto.
- **Cronograma:** Apresente um cronograma detalhado, indicando as datas de início e término de cada etapa, além dos marcos principais do projeto.

12.3 Plano de Mídia e Divulgação

- **Estratégias de Comunicação:** Descreva as estratégias de comunicação e divulgação que serão adotadas para promover o projeto, incluindo os meios e canais que serão utilizados (redes sociais, imprensa, eventos, etc.).
- **Público-Alvo:** Identifique o público-alvo das ações de divulgação, detalhando como o projeto alcançará diferentes segmentos da comunidade.
- **Materiais de Divulgação:** Especifique os tipos de materiais que serão produzidos para a divulgação (cartazes, vídeos, postagens em redes sociais, etc.).
- **Calendário de Divulgação:** Apresente um calendário de atividades de divulgação, sincronizado com o cronograma geral do projeto.

12.4 Orçamento

- **Detalhamento dos Custos:** Forneça uma descrição detalhada dos custos associados à execução do projeto, incluindo materiais, serviços, equipamentos, recursos humanos, entre outros.
- **Justificativa de Recursos:** Justifique a necessidade dos recursos solicitados, explicando como cada item orçamentário contribuirá para o sucesso do projeto.
- **Planilha Orçamentária:** Anexe uma planilha orçamentária com os valores detalhados, preferencialmente em formato que permita a análise clara dos custos envolvidos.

12.5 Equipe Envolvida

- **Composição da Equipe:** Liste todos os membros da equipe que participarão do projeto, descrevendo suas funções e responsabilidades.
- **Currículo dos Principais Integrantes:** Anexe os currículos dos principais integrantes da equipe, destacando a experiência e a qualificação de cada um na área cultural.

12.6 Sustentabilidade e Impacto Social

- **Sustentabilidade do Projeto:** Explique como o projeto se manterá ou se expandirá após o término do financiamento recebido por meio deste edital.
- **Contrapartidas Sociais:** Descreva as contrapartidas que serão oferecidas à comunidade, como atividades gratuitas, workshops, ou outras formas de retorno social.

12.7 Políticas de Acessibilidade, Ações Afirmativas e Cotas

- **Acessibilidade:**
 - **Acessibilidade Física:** Descreva como o projeto garantirá que todos os eventos e atividades sejam acessíveis a pessoas com deficiência, incluindo a adequação dos espaços e a disponibilidade de recursos como rampas, banheiros adaptados, etc.
 - **Acessibilidade Comunicacional:** Explique como o projeto garantirá que as informações e atividades sejam acessíveis a todos, incluindo o uso de intérpretes de Libras, audiodescrição, legendas, e materiais em Braille.

12.8 Ações Afirmativas:

EDITAIS

○ **Inclusão de Grupos Vulneráveis:** Detalhe as ações afirmativas que o projeto implementará para promover a inclusão social e cultural de grupos tradicionalmente excluídos ou marginalizados.

○ **Capacitação e Formação:** Especifique se o projeto inclui atividades de capacitação e formação destinadas a esses grupos, contribuindo para sua inserção ativa no cenário cultural.

○ **Participação Equitativa:** Explique como o projeto assegurará a participação equitativa de todos os grupos sociais, promovendo a diversidade e a inclusão.

12.9 Políticas de Cotas:

○ **Cotas para Grupos Marginalizados:** Descreva como o projeto atenderá às políticas de cotas, garantindo a participação mínima de grupos como mulheres, pessoas negras, indígenas, quilombolas, LGBTQIA+, e pessoas com deficiência.

○ **Justificativa e Implementação:** Explique como as políticas de cotas serão implementadas ao longo do projeto, desde a seleção de participantes até a execução das atividades, garantindo a inclusão e a equidade.

12.10 Anexos Complementares

○ **Documentos de Apoio:** Inclua quaisquer documentos adicionais que possam apoiar a avaliação do projeto, como cartas de apoio, estudos de viabilidade, ou materiais audiovisuais que demonstrem a capacidade técnica e artística do proponente.

13. CRONOGRAMA OFICIAL

Descrição	Data dos Acontecimentos
Publicação	24/11/2025
Inscrições	25/11/2025a 07/12/2025
Análisedos Projetos	08/12/2025a 19/12/2025
Habilitaçãodos Documentose Saneamento de falhas para Habilitações:	22/12/2025a 26/12/2025
Divulgaçãodos habilitados	29/12/2025
Divulgaçãodo resultadopreliminar	30/12/2025
Interposiçãode Recursos	31/12/2025a 07/01/2026
Análisedos recursos	08/01/2026a 14/01/2026
Resultadofinal	15/01/2026
Assinaturados contratos	16/01/2026a 23/01/2026
Pagamento	26/01/2026a 27/02/2026
Execuçãodos projetos	01/03/2026a 28/08/2026
Prestaçãode contas	31/08/2026a 23/10/2026

14. PROCESSO SELETIVO

1. Inscrição online:
<https://editaisitapecericadaserra.com.br/>
2. Habilitação documental
3. Avaliação de Mérito
4. Classificação
5. Resultado
6. Assinatura dos termos
7. Liberação do recurso

15. EXECUÇÃO DOS PROJETOS

Os projetos deverão ser executados **entre 01 de março e 28 de agosto de 2026**. Os projetos aprovados deverão ser executados e ter suas contas prestadas **conforme os prazos especificados na seção CRONOGRAMA deste edital**. A Secretaria de Cultura acompanhará a execução por meio de relatórios bimestrais e visitas técnicas quando necessário.

A **Secretaria poderá realizar:**

- Visitas técnicas;
- Acompanhamento;
- Solicitações de ajustes.

16. EXECUÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

O proponente deverá executar o projeto e apresentar a prestação de contas **nos prazos definidos no Cronograma Oficial** e apresentar:

- Relatório final (modelo no ANEXO VI)
- Notas fiscais
- Recibos
- Registro das atividades
- Relatório fotográfico

17. PRESTAÇÃO DE CONTAS

Ao término do projeto, o proponente deverá apresentar um relatório final detalhado das atividades, público alcançado e aplicação dos recursos, acompanhado das notas fiscais.

18. CONTRAPARTIDAS

Os projetos contemplados deverão oferecer atividades gratuitas para a comunidade, como workshops, apresentações públicas, exposições ou outras formas de retorno social promovendo a democratização do acesso à cultura.

19. RECURSOS E IMPUGNAÇÕES

Esta seção apresenta os procedimentos para interposição de recursos contra decisões da Comissão de Seleção e para impugnação deste edital.

19.1 Recursos Administrativos

Os proponentes que não concordarem com o **Resultado Preliminar**, divulgado em **30 de dezembro de 2025**, poderão apresentar recurso administrativo, observando:

- a) **Prazo**
O recurso poderá ser apresentado **entre 31 de dezembro de 2025 e 07 de janeiro de 2026**, dentro do período previsto no cronograma oficial do edital.
- b) **Forma de Apresentação**
O recurso deverá ser:
- Apresentado **por escrito**;
 - Devidamente identificado com nome do proponente, nome do projeto proposto;
 - Conter justificativa técnica detalhada;
 - Indicar claramente os pontos contestados;

c) Local de Envio

Os recursos deverão ser enviados **exclusivamente por e-mail**, no endereço suporte@editaisitapecericadaserra.com.br

d) Análise dos Recursos

A Comissão de Seleção analisará os recursos no período de **08 a 14 de janeiro de 2026**, conforme cronograma.

A decisão será:

- Soberana,
- Irrevogável,
- Publicada no site <https://editaisitapecericadaserra.com.br/>, e na Imprensa Oficial da Prefeitura de Itapecerica da Serra.

19.2 Impugnações ao Edital

Qualquer interessado poderá impugnar este edital caso identifique irregularidades.

a) Prazo

O prazo para impugnação será de **até 02 (dois) dias úteis** após a publicação oficial do edital (24 de novembro de 2025).

b) Forma de Apresentação

A impugnação deverá:

- Ser apresentada por escrito,
- Conter fundamentação clara,
- Identificar as cláusulas questionadas,
- Estar devidamente assinada ou identificada.

c) Local de Envio

As impugnações deverão ser enviadas para: suporte@editaisitapecericadaserra.com.br

d) Análise

A equipe técnica da plataforma URCOM TECNOLOGIA E PLANEJAMENTO PÚBLICO realizará a análise preliminar e encaminhará o processo para parecer final da **Secretaria Municipal de Cultura** em **até 03 (três) dias úteis** após o recebimento.

A decisão:

- Poderá alterar, anular ou manter as disposições do edital,
- Será publicada oficialmente no site <https://editaisitapecericadaserra.com.br/> e Imprensa Oficial do município, garantindo transparência.

19.3 Disposições Gerais sobre Recursos e Impugnações

• **Caráter Decisório:** As decisões da Comissão de Seleção e da Secretaria Municipal de Cultura, após a análise dos recursos e impugnações, serão consideradas finais e irrevogáveis, não cabendo novos recursos.

• **Publicação das Decisões:** As decisões sobre os recursos e impugnações serão publicadas no mesmo local onde o edital foi divulgado originalmente, garantindo a transparência do processo.

• **Alterações no Edital:** Caso o edital seja alterado em razão de impugnações, as mudanças serão amplamente divulgadas e o prazo de inscrição poderá ser reaberto, caso necessário.

20. DISPOSIÇÕES GERAIS DO EDITAL

• **Acompanhamento e Fiscalização:** A Secretaria Municipal de Cultura se reserva o direito de acompanhar e fiscalizar a execução dos projetos selecionados, podendo solicitar relatórios parciais e documentos adicionais durante o andamento do projeto.

• **Responsabilidade dos Proponentes:** Os proponentes são responsáveis pela veracidade das informações prestadas e pela execução dos projetos conforme as condições estabelecidas no edital. Qualquer divergência ou não cumprimento das obrigações poderá resultar na suspensão do apoio financeiro e na solicitação de devolução dos recursos.

• **Alterações no Projeto:** Qualquer alteração significativa no projeto, incluindo mudanças no cronograma, orçamento, ou equipe, deve ser comunicada previamente e aprovada pela Secretaria Municipal de Cultura.

• **Direitos Autorais e de Imagem:** Os proponentes garantem que possuem todos os direitos autorais e de imagem necessários para a realização do projeto, isentando a Secretaria Municipal de Cultura de qualquer responsabilidade sobre eventuais infrações.

• **Rescisão do Termo de Compromisso:** A Secretaria Municipal de Cultura poderá rescindir unilateralmente o termo de compromisso com o proponente caso haja descumprimento das cláusulas estabelecidas neste edital ou em caso de irregularidades identificadas durante a execução do projeto.

• **Casos Omissos:** Os casos omissos e as situações não

EDITAIS

previstas neste edital serão resolvidos pela **Comissão de Seleção (URCOM)** e pela Secretaria Municipal de Cultura, conforme a legislação vigente e as diretrizes deste edital.

21 ANEXOS

Os seguintes anexos fazem parte integrante deste edital e deverão ser utilizados pelos proponentes conforme aplicável:

- ANEXO I - Modelo de Planilha Orçamentária: Planilha para detalhamento dos custos do projeto.
- ANEXO II - Modelo de Declaração de Veracidade das Informações: Declaração a ser assinada pelo proponente, garantindo a veracidade dos dados apresentados no projeto.
- ANEXO III – Declaração Étnico-Racial: Documento a ser preenchido por proponentes que se inscrevem para vagas reservadas pelas políticas de cotas, autodeclarando sua identidade étnico-racial em conformidade com as diretrizes do edital.
- ANEXO IV – Declaração de Pessoa com Deficiência: Documento a ser preenchido por proponentes que se inscrevem para vagas reservadas a pessoas com deficiência, acompanhado de laudo médico ou outro comprovante conforme especificado no edital.
- ANEXO V - Termo de Compromisso: Documento a ser assinado pelos proponentes selecionados, formalizando o compromisso com a execução do projeto nos termos aprovados.
- ANEXO VI - Modelo de Relatório Parcial e Final: Formulários a serem utilizados para a prestação de contas e acompanhamento do projeto.
- ANEXO VII - FAQ - Perguntas Frequentes: Documento com as principais dúvidas e respostas sobre o processo seletivo.

22 CLÁUSULA DE VIGÊNCIA

Este edital entra em vigor na data de sua publicação oficial e permanecerá vigente até o término do prazo estabelecido para a execução dos projetos selecionados, incluindo a prestação de contas final. A Secretaria Municipal de Cultura se reserva o direito de alterar ou revogar este edital, total ou parcialmente, a qualquer tempo, mediante comunicação pública.

23. ASSINATURAS E PUBLICAÇÃO

Este edital foi aprovado pela Secretaria Municipal de Cultura de Itapecerica da Serra e será publicado oficialmente no Diário Oficial do Município e no **site** oficial da Prefeitura, www.itapecerica.sp.gov.br.

Itapecerica da Serra, 24 de novembro de 2025

DR. RAMON PIRES CORSINI
Prefeito

SORAIA CRIS DA CONCEIÇÃO FARIAS LEAL
Secretária Municipal de Cultura

ANEXO I
Modelo de Planilha Orçamentária

Categoriade Despesa	Descriçãodo Item	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1. RecursosHumanos				
Coordenadorde Projeto	Responsável pela coordenaçãogeral		R\$	R\$
Assistente Administrativo	Suporteadministrativo		R\$	R\$
2. Materiaisde Consumo				
Tintase Pincéis	Materiaisparaoficinasde artes visuais		R\$	R\$
Papelaria	Papel, canetas, cadernos		R\$	R\$
3. Serviçosde Terceiros				
DesignerGráfico	Criaçãode materialvisual		R\$	R\$
Locação de Equipamentos	Aluguelde equipamentos de som		R\$	R\$
4. Transportee Logística				
Transportede Material	Custode transportepara eventos		R\$	R\$
5. OutrosCustos Operacionais				
Impressãode Cartazes	Materialde divulgação impresso		R\$	R\$
TOTALGERAL				R\$

ANEXO II

Modelo de Declaração de Veracidade das Informações DECLARAÇÃO DE VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES

Eu, [Nome Completo do Proponente], inscrito(a) no CPF/CNPJ sob o nº [número], residente e domiciliado(a) à [Endereço Completo], na qualidade de [Pessoa Física ou Representante Legal da Pessoa Jurídica], proponente do projeto intitulado [Título do Projeto], DECLARO, para os devidos fins de direito, que todas as informações prestadas e os documentos apresentados na inscrição deste projeto são verdadeiros, completos e autênticos, assumindo integral responsabilidade por sua veracidade. Declaro, ainda, estar ciente de que:

- A falsidade das informações ou documentos apresentados poderá acarretar, a qualquer tempo, a eliminação do projeto do processo de seleção e a consequente responsabilização administrativa, civil e penal, conforme as disposições legais vigentes.
- Estou ciente das condições e exigências estabelecidas no Edital de Seleção Pública nº XX/2025 - FOMENTO E MANUTENÇÃO DA ATIVIDADE ARTÍSTICA, e comprometo-me a cumprir todas as obrigações nele previstas, caso o projeto seja selecionado.
- Comprometo-me a manter atualizados os dados e informações fornecidos durante todo o período de seleção e execução do projeto, comunicando prontamente qualquer alteração à Secretaria Municipal de Cultura de Itapecerica da Serra. Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

[Local], [Data]

[Assinatura do Proponente] [Nome Completo do Proponente] CPF/CNPJ: [número]

ANEXO III

Modelo de Declaração Étnico-Racial DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

Eu, [Nome Completo do Proponente], inscrito(a) no CPF/CNPJ sob o nº [número], residente e domiciliado(a) à [Endereço Completo], na qualidade de [Pessoa Física ou Representante Legal da Pessoa Jurídica], proponente do projeto intitulado [Título do Projeto], DECLARO, para os devidos fins de direito, e sob as penas da lei, que:

- Identidade Étnico-Racial: Autodeclaro-me pertencente ao(s) seguinte(s) grupo(s) étnico-racial(is):
() Pessoa Negra
() Pessoa Indígena () Pessoa Parda
- Ciente das Consequências: Estou ciente de que a presente declaração tem efeitos jurídicos e que qualquer falsidade na autodeclaração poderá acarretar a exclusão do projeto do processo seletivo e a aplicação das penalidades cabíveis, conforme as normas vigentes.
- Compromisso com a Veracidade: Declaro que as informações fornecidas são verdadeiras e correspondem à minha realidade étnico-racial, assumindo integral responsabilidade pelas declarações feitas.

[Local], [Data]
[Assinatura do Proponente]
[Nome Completo do Proponente]
CPF/CNPJ: [número]

ANEXO IV

Modelo para Declaração de Pessoa com Deficiência DECLARAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Eu, [Nome Completo], inscrito(a) no CPF sob o nº [número], residente e domiciliado(a) à [Endereço Completo], declaro para os devidos fins que sou pessoa com deficiência, conforme laudo médico anexo, e que desejo concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência conforme previsto no Edital de Seleção Pública nº XX/2025 - FOMENTO E MANUTENÇÃO DA ATIVIDADE ARTÍSTICA. Anexos obrigatórios:

- Laudo médico detalhado com a descrição da deficiência, assinado e carimbado pelo profissional de saúde responsável.
- Certificado de Pessoa com Deficiência (se disponível).
- Comprovante de Benefício de Prestação Continuada (BPC) ou outro benefício específico (se aplicável).

[Local], [Data]
[Assinatura do Proponente]

ANEXO V

Modelo para Termo de Compromisso TERMO DE COMPROMISSO

Eu, [Nome Completo do Proponente], inscrito(a) no CPF/CNPJ sob o nº [número], residente e domiciliado(a) à [Endereço Completo], na qualidade de [Pessoa Física ou Representante Legal da Pessoa Jurídica], proponente do projeto intitulado [Título do Projeto], devidamente selecionado no Edital de Seleção Pública nº XX/2025 - FOMENTO E MANUTENÇÃO DA ATIVIDADE ARTÍSTICA, comprometo-me a:

- Execução do Projeto:
 - Executar o projeto conforme o plano de trabalho, cronograma, orçamento, e demais condições aprovadas pela Secretaria Municipal de Cultura de Itapecerica da Serra.
 - Manter a integridade das propostas aprovadas, sem modificações substanciais, a menos que autorizadas previamente pela Secretaria Municipal de Cultura.
- Prestação de Contas:
 - Apresentar os relatórios parciais e final, conforme os prazos e formatos estabelecidos no edital e no Termo de Compromisso.
 - Prestar contas detalhadas dos recursos recebidos, anexando todos os comprovantes de despesas realizadas no âmbito do projeto.
- Cumprimento das Políticas de Cotas, Acessibilidade e Ações Afirmativas:
 - Implementar as políticas de cotas, acessibilidade, e ações afirmativas conforme descrito no projeto aprovado, garantindo a inclusão e a

EDITAIS

participação de grupos vulneráveis e a acessibilidade para pessoas com deficiência.

- 4.**Acompanhamento e Fiscalização:**
 - Permitir o acompanhamento e fiscalização por parte da Secretaria Municipal de Cultura, fornecendo todas as informações e documentos solicitados durante a execução do projeto.
 - Estar disponível para reuniões, visitas técnicas, e auditorias, conforme necessário, para assegurar a conformidade do projeto com os termos do edital.

- 5.**Cumprimento Legal:**
 - Respeitar todas as leis e regulamentos aplicáveis à execução do projeto, incluindo as normativas de direitos autorais, uso de imagem, e demais legislações vigentes.
 - Assumir total responsabilidade por eventuais infrações legais que possam ocorrer durante a realização do projeto.

- 6.**Penalidades por Inadimplência:**
 - Estar ciente de que o não cumprimento das obrigações estabelecidas no edital e neste Termo de Compromisso poderá resultar na suspensão do apoio financeiro, na obrigação de devolver os recursos recebidos, e em sanções administrativas e legais.

- 7.**Compromisso com a Qualidade:**
 - Assegurar a execução do projeto com o mais alto padrão de qualidade, buscando sempre o melhor resultado cultural e social para a comunidade de Itapecerica da Serra.Por ser expressão da verdade e comprometimento, firmo o presente Termo de Compromisso.
[Local], [Data]
[Assinatura do Proponente] [Nome Completo do Proponente] CPF/CNPJ: [número]

ANEXO VI – PARTE 1

Modelo de Relatório Parcial e Final RELATÓRIO PARCIAL

- 1.**Identificação do Projeto:**
 - Título do Projeto:** [Título do Projeto]
 - Nome do Proponente:** [Nome Completo do Proponente]
 - CPF/CNPJ:** [Número do CPF/CNPJ]
 - Período de Execução Reportado:** [Data de Início] a [Data de Término]
- 2.**Execução das Atividades:**
 - Atividades Realizadas:** Descreva as atividades realizadas até o momento, conforme o cronograma aprovado.
 - Resultados Alcançados:** Detalhe os resultados alcançados até o presente estágio do projeto, destacando metas atingidas.
 - Desvios e Ajustes:** Informe quaisquer desvios em relação ao plano de trabalho original e as justificativas para ajustes necessários.
- 3.**Aplicação dos Recursos:**
 - Descrição das Despesas:** Liste as despesas realizadas até o momento, detalhando o uso dos recursos conforme o orçamento aprovado.
 - Anexos de Comprovantes:** Anexe os comprovantes das despesas realizadas, como notas fiscais, recibos e contratos.
- 4.**Acompanhamento e Avaliação:**
 - Feedback e Avaliação:** Relate quaisquer avaliações realizadas até o momento, incluindo feedback de participantes ou público-alvo.
 - Desafios Enfrentados:** Descreva os principais desafios enfrentados durante a execução e as soluções adotadas.

- 5.**Planejamento Futuro:**
 - Próximas Etapas:** Descreva as atividades planejadas para o próximo período de execução.
 - Previsão Orçamentária:** Apresente a previsão de despesas para a próxima fase do projeto.

Local e Data: [Local], [Data]
Assinatura do Proponente Nome Completo do Proponente

ANEXO VI – PARTE 2

Modelo de Relatório Parcial e Final RELATÓRIO FINAL

- 1.**Identificação do Projeto:**
 - Título do Projeto:** [Título do Projeto]
 - Nome do Proponente:** [Nome Completo do Proponente]
 - CPF/CNPJ:** [Número do CPF/CNPJ]
 - Período de Execução:** [Data de Início] a [Data de Término]
- 2.**Execução Completa das Atividades:**
 - Atividades Realizadas:** Relate todas as atividades realizadas durante o projeto, conforme o plano de trabalho aprovado.
 - Resultados Alcançados:** Detalhe os resultados finais do projeto, comparando com os objetivos e metas propostos inicialmente.
 - Impacto Social e Inclusão:** Descreva o impacto social do projeto, incluindo como as políticas de cotas, acessibilidade e ações afirmativas foram implementadas e seus resultados.
- 3.**Aplicação Final dos Recursos:**

- Descrição das Despesas:** Apresente o detalhamento final de todas as despesas realizadas, de acordo com o orçamento aprovado.
- Anexos de Comprovantes:** Anexe todos os comprovantes das despesas realizadas, como notas fiscais, recibos e contratos.
- Saldo de Recursos:** Informe o saldo final dos recursos, caso haja, e as providências para sua devolução, se aplicável.

- 4.**Avaliação e Feedback:**
 - Avaliação Geral:** Forneça uma avaliação geral do projeto, incluindo o feedback dos participantes, público-alvo e parceiros.
 - Desafios e Lições Aprendidas:** Relate os principais desafios enfrentados e as lições aprendidas durante a execução do projeto.

- 5.**Sustentabilidade e Continuidade:**
 - Sustentabilidade:** Descreva as ações tomadas para garantir a continuidade das atividades do projeto após o término do financiamento.
 - Impacto a Longo Prazo:** Explique o impacto a longo prazo do projeto na comunidade e como ele continuará a beneficiar o público-alvo.

Local e Data: [Local], [Data]
Assinatura do Proponente Nome Completo do Proponente

ANEXO VII

FAQ - Perguntas Frequentes

Este anexo foi criado para ajudar os proponentes a entenderem melhor os processos e requisitos do edital. As perguntas e respostas abaixo abordam as dúvidas mais comuns que podem surgir durante a preparação e submissão dos projetos.

- 1.**Quem pode se inscrever neste edital?**

Qualquer pessoa física ou jurídica residente ou sediada no município de Itapecerica da Serra que atenda aos requisitos estabelecidos na seção "Participantes Elegíveis" do edital pode se inscrever.

- 2.**Como faço para inscrever meu projeto?**

As inscrições devem ser feitas exclusivamente online, através do formulário específico que será disponibilizado no site <https://editaisitapecericadaserra.com.br/>. Certifique-se de anexar todos os documentos necessários conforme listado na seção "Documentos Necessários".

- 3.**O que é um projeto cultural conforme definido no edital?**

Um projeto cultural, para os fins deste edital, é uma proposta estruturada que visa a realização de atividades artísticas, culturais ou educativas que promovam a cultura local, conforme detalhado na seção "Conteúdo do Projeto Cultural".

- 4.**Como devo apresentar o orçamento do meu projeto?**

O orçamento deve ser detalhado conforme na planilha exemplo fornecida no ANEXO I, incluindo todas as despesas previstas para a execução do projeto. Lembre-se de justificar cada despesa, explicando sua importância para a realização do projeto.

- 5.**O que acontece se eu não conseguir cumprir o cronograma aprovado?**

Qualquer necessidade de alteração no cronograma deve ser comunicada imediatamente à Secretaria Municipal de Cultura. Mudanças só serão permitidas mediante aprovação formal e podem impactar a continuidade do apoio financeiro..

- 6.**Quais são as políticas de cotas e como elas são aplicadas?**

As políticas de cotas garantem a reserva de vagas para grupos historicamente marginalizados, como pessoas negras, indígenas e pessoas com deficiência. Os proponentes que desejarem concorrer a essas vagas devem preencher a Declaração Étnico-Racial disponível no ANEXO III.

- 7.**O que devo fazer se o projeto for aprovado?**

Se o seu projeto for aprovado, você deverá assinar o Termo de Compromisso (ANEXO V) e seguir o plano de trabalho conforme aprovado, além de manter a prestação de contas e cumprir todas as exigências de relatório conforme os ANEXOS VI Parte 1 e Parte 2.

- 8.**Posso recorrer se meu projeto não for aprovado?**

Sim, você pode apresentar um recurso **dentro do prazo previsto na seção 'Recursos e Impugnações' e no Cronograma Oficial do edital** após a divulgação do resultado preliminar, conforme as instruções detalhadas na seção "Recursos e Impugnações" do edital.

- 9.**Quais são as implicações de uma autodeclaração falsa?**

A falsidade nas informações prestadas, incluindo autodeclaração étnico-racial, pode resultar na exclusão do projeto do processo seletivo e em sanções legais, conforme estabelecido na legislação vigente.

- 10.**Onde posso encontrar mais informações?**

Para mais informações, você pode entrar em contato diretamente com a Secretaria Municipal de Cultura, pelos meios de comunicação indicados no edital e no site da Prefeitura de Itapecerica da Serra.

EDITAIS

EDITAL Nº 322/2025-SAAto

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2025-SC

FOMENTO À CIRCULAÇÃO E AMPLIAÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS

O **MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA**, por meio da Secretaria Municipal de Cultura, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Lei Federal nº 14.399/2022 (Lei Aldir Blanc) e em observância a Lei Federal nº 14.903/2004 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura), torna público o presente Edital de Chamamento Público para **seleção e apoio à circulação e ampliação de projetos culturais já existentes**. Este Edital visa incentivar a continuidade e o crescimento de iniciativas culturais no município, ampliando o alcance de projetos previamente lançados e promovendo o acesso à cultura, em consonância com a política pública municipal de incentivo cultural.

1. OBJETO DO CHAMAMENTO PÚBLICO

O presente edital tem por objeto a seleção e apoio financeiro a **31** projetos culturais, cada um com o valor de **R\$ 15.164,47** (Quinze mil cento e sessenta e quatro reais e quarenta e sete centavos), visando promover a criação e a implementação de novas ações culturais, bem como a circulação e a ampliação de projetos culturais já existentes no município de Itapecerica da Serra. **O objeto é apoiar a criação e a implementação de novas ações culturais, bem como promover a circulação e a ampliação de projetos culturais já existentes com o intuito de aumentar seu alcance e impacto**, fortalecendo a produção cultural local e promovendo o acesso ampliado às atividades culturais. Projetos contemplados e viabilizados por editais anteriores, como os da Lei Paulo Gustavo ou Aldir Blanc, são especialmente elegíveis, mas não exclusivamente.

2. DEFINIÇÕES

Para os fins deste edital, consideram-se as seguintes definições:
Projetos culturais: Iniciativas, ações, atividades ou conjuntos de ações voltadas à criação, produção, difusão, formação, preservação, memória, pesquisa ou fruição cultural e artística no município de Itapecerica da Serra, em quaisquer linguagens e áreas culturais.
Criação e implementação de novas ações culturais: Desenvolvimento e execução de projetos culturais inéditos no município de Itapecerica da Serra, que ainda não tenham sido realizados ou contemplados por outros editais, envolvendo etapas como concepção, planejamento, produção, realização e oferta ao público.
Circulação de Projetos Culturais: Refere-se à expansão, divulgação e execução de projetos culturais que já foram iniciados ou lançados, buscando atingir novos públicos ou ampliar o impacto cultural. Isso pode incluir a realização de apresentações adicionais, exposições em novos locais, ou distribuição de produtos culturais a uma audiência mais ampla.
Ampliação de Projetos Culturais: Envolve o crescimento ou a extensão de um projeto cultural existente, seja por meio de novas edições, etapas adicionais, ou o aumento da capacidade de produção e execução. A ampliação pode incluir a incorporação de novos elementos ao projeto original, como a inclusão de tecnologias digitais, parcerias estratégicas, ou a integração de novas formas de expressão cultural.

3. PARTICIPANTES ELEGÍVEIS

Podem participar deste edital:

- Pessoa Física:** Artistas, produtores e técnicos residentes em Itapecerica da Serra, que comprovem atuação na área cultural por meio de portfólio ou histórico de atividades.
- Pessoa Jurídica:** Microempreendedores Individuais (MEI), associações e coletivos culturais sem fins lucrativos, sediados no município de Itapecerica da Serra. O proponente deverá ter uma atividade artística e/ou cultural como atividade principal ou secundária devidamente comprovada no Cartão CNPJ, Contrato Social, ou Certificado de MEI, o CNAE compatível com atividades artísticas e/ou culturais.
Observação: Caso o proponente tenha sido contemplado em editais anteriores, como o da Lei Paulo Gustavo ou Aldir Blanc, deve ter executado integralmente o projeto e prestado contas conforme exigido, ou estar em fase de execução e prestação de contas dentro dos prazos. Os proponentes devem estar em dia com as obrigações fiscais e legais. Cada proponente pode submeter apenas um projeto, seja como pessoa física ou representante de pessoa jurídica.

4. A QUEM É VEDADA A INSCRIÇÃO

Não poderão se inscrever neste edital:

- Pessoas Físicas:**
 - Servidores públicos municipais, em qualquer condição, independentemente de terem ou não participado da elaboração deste edital, da análise de propostas ou do julgamento de recursos;
 - Cônjuges e parentes, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, de servidores públicos municipais, que tenham participado diretamente da etapa de elaboração deste edital.
 - Proponentes que estejam inadimplentes com obrigações fiscais ou legais, ou que tenham pendências na execução ou prestação de contas de projetos anteriores financiados por editais públicos, como os da Lei Paulo Gustavo ou Aldir Blanc.
- Pessoas Jurídicas:**
 - Entidades que não comprovarem, por meio de documentação, que a atividade artística e/ou cultural é uma atividade principal ou secundária em seu CNPJ.
 - Organizações que tenham pendências na execução ou prestação de contas de editais anteriores, como os da Lei Paulo Gustavo ou Aldir Blanc.

5. PRAZO E LOCAL DE INSCRIÇÃO

As inscrições para este edital estarão abertas no período de **25/11/2025 a 07/12/2025**. Os interessados deverão submeter suas propostas exclusivamente online, através do link oficial, <https://editaisitapecericadaserra.com.br>, disponibilizado pela Secretaria Municipal de Cultura de Itapecerica da Serra. As inscrições devem ser realizadas dentro do prazo estipulado. Não serão aceitas inscrições fora do período determinado.

6. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

Para a inscrição neste edital, os proponentes deverão apresentar os seguintes

documentos:

6.1 Pessoa Física:

- Documento de Identidade com Foto:** RG ou CNH (cópia digitalizada).
- Cadastro de Pessoa Física (CPF):** Documento comprovando o CPF do proponente.
- Comprovante de Residência:** Dois comprovantes de residência em nome do proponente que atestem sua permanência no município de Itapecerica da Serra. Serão exigidos:
 - Comprovante de Residência:** Comprovante recente (**máximo de 3 meses**), em nome do proponente, que comprove residência no município de Itapecerica da Serra.
 - Um comprovante de **2 anos atrás**, garantindo que o proponente tenha residência e atuação no município durante esse período.
- Portfólio:** Documento contendo o histórico de atividades culturais realizadas pelo proponente, que demonstre sua atuação na área cultural.
- Currículo:** Documento que descreve a trajetória profissional do proponente, com ênfase em sua atuação na área cultural. O currículo deve incluir informações sobre a formação acadêmica, experiências profissionais, prêmios, participações em eventos culturais, produções realizadas, e qualquer outra atividade relevante que demonstre a capacidade técnica e artística do proponente para executar o projeto proposto.
- Projeto Cultural:** Documento detalhando o projeto a ser realizado, incluindo a descrição, objetivos, relevância cultural, equipe envolvida (quando aplicável), público-alvo, plano de trabalho, cronograma, orçamento e justificativa de uso dos recursos.

6.2 Pessoa Jurídica:

- Cartão CNPJ:** Comprovação do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica com atividades artísticas e/ou culturais como atividade principal ou secundária.
- Contrato Social ou Certificado de Microempreendedor Individual (MEI):** Documento que comprove a constituição da pessoa jurídica e sua área de atuação.
- Comprovante de Endereço da Sede:** Dois comprovantes que confirmem a sede da organização no município de Itapecerica da Serra. Serão exigidos:
 - Um comprovante recente, com data máxima de 3 meses.
 - Um comprovante de 2 anos atrás que comprove a sede da organização no município de Itapecerica da Serra.
- Portfólio:** Histórico de atividades culturais realizadas pela organização, que demonstre sua experiência na área.
- Projeto Cultural:** Documento detalhando o projeto a ser realizado, incluindo a descrição, objetivos, relevância cultural, equipe envolvida (quando aplicável), público-alvo, plano de trabalho, cronograma, orçamento e justificativa de uso dos recursos.
- Currículo do Responsável pelo Projeto:** Documento que descreve a trajetória profissional do responsável pelo projeto, com foco em sua experiência na área cultural, incluindo formação, experiências anteriores, prêmios e outras atividades relevantes.
- Comprovante de Vínculo do Responsável:** Documento que comprove o vínculo formal do responsável pelo projeto com a pessoa jurídica, como carteira de trabalho assinada, contrato de prestação de serviços registrado em cartório ou outro documento oficial datado de no mínimo 3 meses anteriores a data da inscrição.
- Certidões Negativas de Débitos:** Certidões que comprovem a regularidade fiscal da pessoa jurídica em todas as esferas (municipal, estadual e federal).

6.3 Documentação Comum:

Os seguintes documentos são obrigatórios tanto para proponentes Pessoa Jurídica quanto para Pessoa Física e devem ser anexados no ato da inscrição:

- ANEXO I - Planilha Orçamentária:** Detalhamento completo dos custos do projeto.
- ANEXO II - Declaração de Veracidade das Informações:** Documento que garante a autenticidade das informações fornecidas.
- ANEXO III - Declaração Étnico-Racial:** Obrigatório apenas para proponentes que desejam concorrer às vagas reservadas pelas políticas de cotas.
- ANEXO IV – Declaração de Pessoa Com Deficiência:** Obrigatório apenas para proponentes que desejam concorrer às vagas reservadas pelas políticas de cotas.

Observação: Todos os documentos devem ser anexados no formato PDF no momento da inscrição. A ausência de qualquer um dos documentos exigidos resultará na inabilitação da proposta, salvo se indicado de outra forma nas disposições do edital.

7. VALOR DISPONIBILIZADO

Este edital disponibiliza um total de **R\$ 470.098,68 (quatrocentos e setenta mil , noventa e oito reais e sessenta e oito centavos)** para o fomento de 31 projetos culturais no município de Itapecerica da Serra. Cada projeto selecionado receberá um valor fixo de **R\$ 15.164,47 (quinze mil cento e sessenta e quatro reais e quarenta e sete centavo)**. A distribuição dos projetos será feita da seguinte forma:

Categoria	Quantidade de Projetos	Valor por Projetos	Total Disponibilizado
Ampla Concorrência	16	R\$ 15.164,47	R\$ 242.631,52
Pessoas Negras, Pretas ou Pardas	7	R\$ 15.164,47	R\$ 106.151,29
Pessoas indígenas	4	R\$ 15.164,47	R\$ 60.657,88
Pessoas com deficiência	4	R\$ 15.164,47	R\$ 60.657,88
Total	31	R\$ 15.164,47	R\$ 470.098,57

EDITAIS

7.1 Notas Explicativas:

- **Ampla Concorrência (16 vagas):** Corresponde a 55% das vagas totais, destinadas a todos os proponentes que atendam aos critérios do edital, sem a necessidade de preencher cotas.
- **Pessoas Negras (Pretas ou Pardas) (7 vagas):** Corresponde a 25% das vagas, conforme exigido pela normativa.
- **Pessoas Indígenas (4 vagas):** Corresponde a 10% das vagas.
- **Pessoas com Deficiência (4 vagas):** Corresponde a 10% das vagas.

8. POLÍTICAS DE COTAS

Conforme estabelecido pela **Instrução Normativa MINC nº 10/2023**, que regulamenta a **Lei nº 14.399/2022** (Lei Aldir Blanc), este edital adota políticas de cotas para garantir a inclusão e diversidade nos projetos culturais selecionados. Serão reservadas vagas específicas para pessoas autodeclaradas pertencentes aos seguintes grupos:

1. **Pessoas Negras (Pretas ou Pardas):** 25% das vagas totais do edital.
2. **Pessoas Indígenas:** 10% das vagas totais do edital.
3. **Pessoas com Deficiência:** 10% das vagas totais do edital. Essas cotas são aplicáveis a todas as categorias de projetos contemplados neste edital, salvo em casos de impossibilidade prática, conforme previsto na normativa.

8.1 Critérios de Concorrência

- Os proponentes que optarem por concorrer às cotas também concorrerão automaticamente às vagas de ampla concorrência, de acordo com sua classificação no processo seletivo.
- Caso o proponente inscrito em cotas obtenha uma pontuação suficiente para ser contemplado na ampla concorrência, a vaga reservada para as cotas será destinada ao próximo classificado nas cotas.
- Em caso de desistência de proponentes contemplados nas cotas, as vagas serão ocupadas por outros candidatos dentro da mesma categoria de cota, seguindo a ordem de classificação.
- Se o número de propostas aptas em uma categoria de cota for inferior ao percentual mínimo exigido, as vagas restantes serão redistribuídas para outras categorias de cotas, ou, na ausência dessas, para ampla concorrência.

8.2 Autodeclaração Étnico-racial

A Declaração Étnico-Racial, deve ser preenchida e assinada conforme o modelo disponibilizado no **ANEXO III**. Esta declaração é essencial para validar a inscrição do proponente que desejar concorrer as vagas reservadas pelas políticas de cotas.

8.3 Auditoria e Verificação da Declaração Étnico-Racial

- Todos os proponentes que desejarem concorrer às vagas reservadas pelas políticas de cotas deverão preencher a **Declaração Étnico-Racial** conforme o modelo constante no **ANEXO III** deste edital.
- A **autodeclaração** do proponente goza de presunção de veracidade, conforme garantido pelas normas vigentes. No entanto, a Secretaria Municipal de Cultura de Itapecerica da Serra poderá, a qualquer momento, realizar **auditorias ou verificações** das informações prestadas, incluindo, mas não se limitando a:
- **Procedimentos de Heteroidentificação:** Confirmação da autodeclaração de pertencimento racial por terceiros, baseada em características fenotípicas.
 - **Solicitação de Documentos Complementares:** Como cartas consubstanciadas ou declarações de entidades representativas que corroborem a autodeclaração.
 - **Verificações Cruzadas:** Conferência dos dados fornecidos com registros públicos ou outras fontes de dados disponíveis. Os proponentes que forem submetidos a essas verificações deverão colaborar integralmente, fornecendo os documentos ou informações adicionais solicitadas. A não comprovação da veracidade das informações prestadas poderá resultar na desclassificação do projeto, anulação da concessão de recursos e outras sanções administrativas e legais aplicáveis.

8.4 Cotas para Pessoas com Deficiência:

- Os proponentes que se inscreverem nas vagas reservadas para pessoas com deficiência deverão preencher a **Declaração de Pessoa com Deficiência** (ANEXO IV), e anexar os seguintes documentos comprobatórios no ato da inscrição:
- **Laudo Médico:** Documento detalhado com a descrição da deficiência, assinado e carimbado por um profissional de saúde habilitado.
 - **Certificado de Pessoa com Deficiência (CPD):** Se disponível.
 - **Comprovante de Benefício de Prestação Continuada (BPC):** Se aplicável.

9. CRONOGRAMA DESTA EDITAL

- a. **Publicação do Edital:** 24 de Novembro de 2025.
- b. **Inscrições:** 25 de novembro a 07 de Dezembro de 2025.
- c. **Análise dos Projetos:** 08 de Dezembro a 19 de Dezembro 2025.
- d. **Habilitação dos Documentos e Saneamento de falhas para Habilitações:** 22 de Dezembro a 26 de Dezembro 2025.
- e. **Divulgação dos Proponentes Habilitados:** 29 de Dezembro de 2025.
- f. **Divulgação do Resultado Preliminar:** 30 de Dezembro de 2025.
- g. **Interposição de Recursos:** 31 de Dezembro a 07 de janeiro de 2026.
- h. **Análise e Resposta aos Recursos:** 08 de Janeiro a 14 de Janeiro de 2026.
- i. **Divulgação do Resultado Final:** 15 de Janeiro de 2026.
- j. **Formalização dos Contratos e assinatura:** 16 de Janeiro a 23 de Janeiro de 2026.
- k. **Pagamento dos Recursos Financeiros:** 26 de Janeiro a 27 de Fevereiro de 2026.

- l. **Execução dos Projetos:** 01 de Março de 2026 a 28 de Agosto de 2026.
- m. **Prestação de Contas:** 31 de agosto a 23 de outubro de 2026.

10. ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

O processo seletivo para a seleção dos projetos culturais inscritos neste edital será conduzido em quatro etapas principais, descritas a seguir:

10.1 Inscrição

- **Período de Inscrição:** Os proponentes deverão submeter suas propostas dentro do prazo estipulado no cronograma do edital. As inscrições serão realizadas exclusivamente online, através do link oficial <https://editaisitapecericadaserra.com.br> disponibilizado pela Secretaria Municipal de Cultura de Itapecerica da Serra.
- **Documentação Necessária:** Durante a inscrição, os proponentes devem anexar todos os documentos exigidos, conforme especificado na seção "Documentos Necessários" deste edital.

10.2 Habilitação

- **Análise Documental:** Após o encerramento das inscrições, será realizada a verificação documental para garantir que todas as exigências foram atendidas. Serão verificadas a regularidade das documentações e a conformidade com os requisitos de participação.
- **Divulgação da Habilitação:** A lista de proponentes habilitados será divulgada no <https://editaisitapecericadaserra.com.br>, site da Prefeitura de Itapecerica da Serra, Imprensa Oficial.

10.3 Avaliação e Seleção

- **Critérios de Avaliação:** Os projetos habilitados serão avaliados por uma Comissão de Seleção, que atribuirá notas com base nos seguintes critérios:
Critérios de Avaliação : (0 A 100 PONTOS)

1. Relevância Cultural e Educativa – 20 pontos

Avalia o valor artístico, pedagógico e o impacto sociocultural do projeto. Serão considerados de maior relevância os projetos que apresentem **atividades permanentes e ações continuadas** ao longo do ano.

2. Descentralização Territorial – 15 pontos

Pontua a execução do projeto em regiões periféricas ou de menor acesso a equipamentos culturais.

3. Valor Público e Transformação Social – 15 pontos

Considera a capacidade do projeto de **transformar realidades locais**, promover cidadania, gerar impacto social e ampliar o bem comum.

4. Sustentabilidade Cultural – 15 pontos

Avalia a capacidade de continuidade do projeto, autogestão, gestão cultural responsável, inovação social, práticas ambientais ou gestão sustentável.

5. Parcerias Comunitárias para Ações Educativas e Culturais em Equipamentos Públicos e no Terceiro Setor – 15 (quinze) pontos

Serão pontuadas ações que demonstrem parcerias e colaboração comunitária por meio do desenvolvimento de **ações educativas e culturais em equipamentos públicos e em entidades do terceiro setor**, que constituem o eixo central deste critério de avaliação. Serão considerados, preferencialmente quando houver articulação direta com a Secretaria Municipal de Cultura:

- I ações realizadas nos espaços da Secretaria Municipal de Cultura;
 - II ações realizadas em escolas em cooperação com a Secretaria Municipal de Cultura;
 - III o envolvimento com conselhos, ONGs, coletivos, Pontos de Cultura, organizações comunitárias e demais agentes culturais do território, em cooperação com a Secretaria Municipal de Cultura.
- Todas as parcerias e atividades apresentadas para fins de pontuação neste item deverão estar alinhadas às características e objetivos das ações educativas e culturais desenvolvidas em equipamentos públicos e entidades do terceiro setor.

6. Histórico do Proponente, Estrutura Técnica e Viabilidade Financeira – 10 pontos

- A experiência anterior do proponente em projetos culturais e o cumprimento de exigências em editais anteriores serão considera
- Análise da coerência entre:**
- Orçamento apresentado
 - Cronograma de execução
 - Metodologia
 - Capacidade operacional da equipe
 - Viabilidade geral do projeto

7. Criatividade e Inovação Pedagógica – 5 pontos

Pontua o ineditismo, metodologias inovadoras, integração com aprendizagem, cidadania e processos educativos contemporâneos.

8. Acessibilidade e Inclusão – 5 pontos

- Avalia ações concretas para:
- Pessoas com deficiência
 - Minorias
 - Grupos vulneráveis
 - Acessibilidade comunicacional, arquitetônica e metodológica

Classificação Final

1. **Ordenação dos Portfólios:** Os proponentes serão classificados de acordo com a nota final, em ordem decrescente.
- Critérios de Desempate:** Em caso de empate na nota final, serão aplicados os

EDITAIS

critérios de desempate **na ordem abaixo**, até que a diferença entre os proponentes seja estabelecida:

- a) **Maior pontuação em Relevância Cultural e Educativa**
- b) **Maior pontuação em Valor Público e Transformação Social**
- c) **Maior pontuação em Sustentabilidade Cultural**
- d) **Maior pontuação em Descentralização Territorial**
- e) **Maior pontuação em Parcerias Comunitárias para Ações Educativas e Culturais em Equipamentos Públicos e no Terceiro Setor**
- f) **Maior pontuação em Histórico do Proponente, Estrutura Técnica e Viabilidade**
- g) **Maior pontuação em Criatividade e Inovação Pedagógica**
- h) **Maior pontuação em Acessibilidade e Inclusão**

Caso o empate persista após todos os critérios acima, a Comissão de Seleção poderá adotar sorteio, devidamente registrado em ata, para definir a proposta selecionada.

10.4 Divulgação do Resultado

Resultado Preliminar: A classificação preliminar será publicada no site <https://editaisitapecericadaserra.com.br>, site da Prefeitura de Itapecerica da Serra, Imprensa Oficial.

Recurso: Os proponentes poderão apresentar recurso contra o resultado preliminar dentro do prazo estipulado, com justificativas claras e objetivas. **Resultado Final:** Após análise dos recursos, o resultado final será divulgado no site <https://editaisitapecericadaserra.com.br>, site da Prefeitura de Itapecerica da Serra, Imprensa Oficial. Os projetos selecionados receberão orientação sobre os próximos passos para formalização e recebimento dos recursos financeiros.

10.5 Formalização e Recebimento dos Recursos Financeiros

Contratação: Os proponentes selecionados assinarão um termo de compromisso com a Secretaria de Cultura, detalhando as responsabilidades e contrapartidas acordadas.

Liberação dos Recursos: Os recursos financeiros serão liberados em parcela única, mediante a assinatura do termo de compromisso e apresentação de todos os documentos exigidos.

Recebimento mediante ordem bancária em conta indicada no ato da inscrição.

Atenção: O pagamento dos agentes culturais selecionados por este edital está **condicionado ao efetivo repasse dos recursos financeiros por parte do Governo Federal ao Município de Itapecerica da Serra**, no âmbito da **Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (Lei nº 14.399/2022)**.

Assim, a **Secretaria Municipal de Cultura somente poderá realizar os pagamentos** após a confirmação do crédito dos valores pelo Ministério da Cultura. Em caso de eventuais atrasos ou alterações no repasse federal, os prazos previstos poderão ser revistos mediante aviso oficial, respeitando a legislação vigente.

11. MÉTODO DE AVALIAÇÃO E CRITÉRIOS DE ANÁLISE
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO (Total: 100 Pontos)

Nº	Descrição	Pontuação
1	Relevância Cultural e Educativa	20
2	Descentralização Territorial	15
3	Valor Público e Transformação Social	15
4	Sustentabilidade Cultural	15
5	Parcerias e Colaboração Comunitária e Ações Educativas e Culturais em Equipamentos Públicos e Entidades do Terceiro Setor	15
6	Estrutura Técnica e Viabilidade Financeira	10
7	Criatividade e Inovação Pedagógica	5
8	Acessibilidade e Inclusão	5
Total		100

Critérios de desempate

- a) **Maior pontuação em Relevância Cultural e Educativa**
- b) **Maior pontuação em Valor Público e Transformação Social**
- c) **Maior pontuação em Sustentabilidade Cultural**
- d) **Maior pontuação em Descentralização Territorial**
- e) **Maior pontuação em Parcerias Comunitárias para Ações Educativas e Culturais em Equipamentos Públicos e no Terceiro Setor**
- f) **Maior pontuação em Histórico do Proponente, Estrutura Técnica e Viabilidade.**
- g) **Maior pontuação em Criatividade e Inovação Pedagógica**
- h) **Maior pontuação em Acessibilidade e Inclusão**

12. CONTEÚDO DO PROJETO CULTURAL

Para participar deste edital, os proponentes deverão apresentar um projeto cultural completo que inclua todos os elementos listados abaixo. O projeto deve ser elaborado de forma clara, objetiva e estruturada, de modo a permitir uma avaliação detalhada e justa por parte da Comissão de Seleção.

12.1 Descrição do Projeto

Título do Projeto: Indique o nome do projeto de forma clara e sucinta.

Resumo Executivo: Apresente um resumo que descreva brevemente o objetivo, as principais atividades, e o impacto esperado do projeto.

Justificativa: Explique a relevância cultural do projeto, destacando a necessidade de sua realização e os benefícios esperados para a comunidade e o público-alvo.

Objetivos: Liste os objetivos gerais e específicos do projeto, detalhando o que se pretende alcançar com sua execução.

12.2 Plano de Trabalho

Metodologia: Descreva a metodologia que será utilizada para atingir os objetivos do projeto, detalhando as estratégias e abordagens que serão adotadas.

Etapas de Execução: Divida o projeto em etapas claras e

definidas, explicando o que será realizado em cada fase do projeto.

Cronograma: Apresente um cronograma detalhado, indicando as datas de início e término de cada etapa, além dos marcos principais do projeto.

12.3 Plano de Mídia e Divulgação

Estratégias de Comunicação: Descreva as estratégias de comunicação e divulgação que serão adotadas para promover o projeto, incluindo os meios e canais que serão utilizados (redes sociais, imprensa, eventos, etc.).

Público-Alvo: Identifique o público-alvo das ações de divulgação, detalhando como o projeto alcançará diferentes segmentos da comunidade.

Materiais de Divulgação: Especifique os tipos de materiais que serão produzidos para a divulgação (cartazes, vídeos, postagens em redes sociais, etc.).

Calendário de Divulgação: Apresente um calendário de atividades de divulgação, sincronizado com o cronograma geral do projeto.

12.4 Orçamento

Detalhamento dos Custos: Forneça uma descrição detalhada dos custos associados à execução do projeto, incluindo materiais, serviços, equipamentos, recursos humanos, entre outros.

Justificativa de Recursos: Justifique a necessidade dos recursos solicitados, explicando como cada item orçamentário contribuirá para o sucesso do projeto.

Planilha Orçamentária: Anexe uma planilha orçamentária com os valores detalhados, preferencialmente em formato que permita a análise clara dos custos envolvidos.

12.5 Equipe Envolvida

Composição da Equipe: Liste todos os membros da equipe que participarão do projeto, descrevendo suas funções e responsabilidades.

Curriculo dos Principais Integrantes: Anexe os currículos dos principais integrantes da equipe, destacando a experiência e a qualificação de cada um na área cultural.

12.6 Sustentabilidade e Impacto Social

Sustentabilidade do Projeto: Explique como o projeto se manterá ou se expandirá após o término do financiamento recebido por meio deste edital.

Contrapartidas Sociais: Descreva as contrapartidas que serão oferecidas à comunidade, como atividades gratuitas, workshops, ou outras formas de retorno social.

12.7 Políticas de Acessibilidade, Ações Afirmativas e Cotas

Acessibilidade:

Acessibilidade Física: Descreva como o projeto garantirá que todos os eventos e atividades sejam acessíveis a pessoas com deficiência, incluindo a adequação dos espaços e a disponibilidade de recursos como rampas, banheiros adaptados, etc.

Acessibilidade Comunicacional: Explique como o projeto garantirá que as informações e atividades sejam acessíveis a todos, incluindo o uso de intérpretes de Libras, audiodescrição, legendas, e materiais em Braille.

Ações Afirmativas:

Inclusão de Grupos Vulneráveis: Detalhe as ações afirmativas que o projeto implementará para promover a inclusão social e cultural de grupos tradicionalmente excluídos ou marginalizados.

Capacitação e Formação: Especifique se o projeto inclui atividades de capacitação e formação destinadas a esses grupos, contribuindo para sua inserção ativa no cenário cultural.

Participação Equitativa: Explique como o projeto assegurará a participação equitativa de todos os grupos sociais, promovendo a diversidade e a inclusão.

Políticas de Cotas:

Cotas para Grupos Marginalizados: Descreva como o projeto atenderá às políticas de cotas, garantindo a participação mínima de grupos como mulheres, pessoas negras, indígenas, quilombolas, LGBTQIA+, e pessoas com deficiência.

Justificativa e Implementação: Explique como as políticas de cotas serão implementadas ao longo do projeto, desde a seleção de participantes até a execução das atividades, garantindo a inclusão e a equidade.

12.8 Anexos Complementares

Documentos de Apoio: Inclua quaisquer documentos adicionais que possam apoiar a avaliação do projeto, como cartas de apoio, estudos de viabilidade, ou materiais audiovisuais que demonstrem a capacidade técnica e artística do proponente.

13 CRONOGRAMA OFICIAL

Descrição	Data dos Acontecimentos
Publicação	24/11/2025
Inscrições	25/11/2025 a 07/12/2025
Análise dos Projetos	08/12/2025 a 19/12/2025
Habilitação dos Documentos e Saneamento de falhas para Habilitações:	22/12/2025 a 26/12/2025
Divulgação dos habilitados	29/12/2025
Divulgação do resultado preliminar	30/12/2025
Interposição de Recursos	31/12/2025 a 07/01/2026
Análise dos recursos	08/01/2026 a 14/01/2026
Resultado final	15/01/2026
Assinatura dos contratos	16/01/2026 a 23/01/2026
Pagamento	26/01/2026 a 27/02/2026
Execução dos projetos	01/03/2026 a 28/08/2026
Prestação de contas	31/08/2026 a 23/10/2026

EDITAIS

14. PROCESSO SELETIVO

- 1. Inscrição online: <https://editaisitapecericadaserra.com.br>
- 2. Habilitação documental
- 3. Avaliação de Mérito
- 4. Classificação
- 5. Resultado
- 6. Assinatura dos termos
- 7. Liberação do recurso

15. EXECUÇÃO DOS PROJETOS

Os projetos deverão ser executados entre 01 de março e 28 de agosto de 2026. Os projetos aprovados deverão ser executados e ter suas contas prestadas conforme os prazos especificados na seção CRONOGRAMA deste edital. A Secretaria de Cultura acompanhará a execução por meio de relatórios bimestrais e visitas técnicas quando necessário.

A Secretaria poderá realizar:

- Visitas técnicas;
- Acompanhamento;
- Solicitações de ajustes.

16. EXECUÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

O proponente deverá executar o projeto e apresentar a prestação de contas nos prazos definidos no Cronograma Oficial e apresentar:

- Relatório final (modelo no ANEXO VI)
- Notas fiscais
- Recibos
- Registro das atividades
- Relatório fotográfico

17. PRESTAÇÃO DE CONTAS

Ao término do projeto, o proponente deverá apresentar um relatório final detalhado das atividades, público alcançado e aplicação dos recursos, acompanhado das notas fiscais.

18. CONTRAPARTIDAS

Os projetos contemplados deverão oferecer atividades gratuitas para a comunidade, como workshops, apresentações públicas, exposições ou de outras formas de retorno social promovendo a democratização do acesso à cultura.

19. RECURSOS E IMPUGNAÇÕES

Esta seção apresenta os procedimentos para interposição de recursos contra decisões da Comissão de Seleção e para impugnação deste edital.

19.1 Recursos Administrativos

Os proponentes que não concordarem com o Resultado Preliminar, divulgado em 30 de dezembro de 2025, poderão apresentar recurso administrativo, observando:

a) Prazo

O recurso poderá ser apresentado entre 31 de dezembro de 2025 a 07 de janeiro de 2026, dentro do período previsto no cronograma oficial do edital.

b) Forma de Apresentação

O recurso deverá ser:

- Apresentado por escrito,
- Devidamente identificado com nome do proponente, número de inscrição,
- Conter justificativa técnica detalhada,
- Indicar claramente os pontos contestados.

c) Local de Envio

Os recursos deverão ser enviados exclusivamente por e-mail no endereço: suporte@editaisitapecericadaserra.com.br

d) Análise dos Recursos

A Comissão de Seleção analisará os recursos no período de 08 a 14 de janeiro de 2026, conforme cronograma.

A decisão será:

- Soberana,
- Irrevogável,
- Publicada no site <https://editaisitapecericadaserra.com.br>

19.2 Impugnações ao Edital

Qualquer interessado poderá impugnar este edital caso identifique irregularidades.

a) Prazo

O prazo para impugnação será de até 02 (dois) dias úteis após a publicação oficial do edital (24 de novembro de 2025).

b) Forma de Apresentação

A impugnação deverá:

- Ser apresentada por escrito,
- Conter fundamentação clara,
- Identificar as cláusulas questionadas,
- Estar devidamente assinada ou identificada.

c) Local de Envio

As impugnações deverão ser enviadas para o e-mail:

suporte@editaisitapecericadaserra.com.br

d) Análise

A equipe técnica da plataforma URCOM TECNOLOGIA E PLANEJAMENTO PÚBLICO realizará a análise preliminar e encaminhará o processo para parecer final da Secretaria Municipal de Cultura em até 03 (três) dias úteis após o recebimento.

A decisão:

- Poderá alterar, anular ou manter as disposições do edital,
- Será publicada oficialmente na plataforma URCOM TECNOLOGIA E PLANEJAMENTO PÚBLICO, garantindo transparência.

19.3

Disposições Gerais sobre Recursos e Impugnações

- As decisões da Comissão de Seleção (URCOM) e da Secretaria Municipal de Cultura serão finais e irrevogáveis.
- Todas as decisões serão publicadas no mesmo local onde o edital foi divulgado originalmente.
- Caso haja alterações no edital em decorrência de impugnações, as mudanças serão amplamente divulgadas.
- O prazo de inscrições poderá ser reaberto caso a alteração afete requisitos ou condições essenciais do processo seletivo.

20

DISPOSIÇÕES GERAIS DO EDITAL

Acompanhamento e Fiscalização: A Secretaria Municipal de Cultura se reserva o direito de acompanhar e fiscalizar a execução dos projetos selecionados, podendo solicitar relatórios parciais e documentos adicionais durante o andamento do projeto.

Responsabilidade dos Proponentes: Os proponentes são responsáveis pela veracidade das informações prestadas e pela execução dos projetos conforme as condições estabelecidas no edital. Qualquer divergência ou não cumprimento das obrigações poderá resultar na suspensão do apoio financeiro e na solicitação de devolução dos recursos.

Alterações no Projeto: Qualquer alteração significativa no projeto, incluindo mudanças no cronograma, orçamento, ou equipe, deve ser comunicada previamente e aprovada pela Secretaria Municipal de Cultura.

Direitos Autorais e de Imagem: Os proponentes garantem que possuem todos os direitos autorais e de imagem necessários para a realização do projeto, isentando a Secretaria Municipal de Cultura de qualquer responsabilidade sobre eventuais infrações.

Rescisão do Termo de Compromisso: A Secretaria Municipal de Cultura poderá rescindir unilateralmente o termo de compromisso com o proponente caso haja descumprimento das cláusulas estabelecidas neste edital ou em caso de irregularidades identificadas durante a execução do projeto.

Casos Omissos: Os casos omissos e as situações não previstas neste edital serão resolvidos pela Comissão de Seleção (URCOM) e da Secretaria Municipal de Cultura, conforme a legislação vigente e as diretrizes deste edital.

21

ANEXOS

Os seguintes anexos fazem parte integrante deste edital e deverão ser utilizados pelos proponentes conforme aplicável:

ANEXO I - Modelo de Planilha Orçamentária: Planilha para detalhamento dos custos do projeto.

ANEXO II - Modelo de Declaração de Veracidade das Informações: Declaração a ser assinada pelo proponente, garantindo a veracidade dos dados apresentados no projeto.

ANEXO III – Declaração Étnico-Racial: Documento a ser preenchido por proponentes que se inscrevem para vagas reservadas pelas políticas de

cotas, autodeclarando sua identidade étnico-racial em conformidade com as diretrizes do edital.

ANEXO IV – Declaração de Pessoa com Deficiência: Documento a ser preenchido por proponentes que se inscrevem para vagas reservadas a pessoas com deficiência, acompanhado de laudo médico ou outro comprovante conforme especificado no edital.

ANEXO V - Termo de Compromisso: Documento a ser assinado pelos proponentes selecionados, formalizando o compromisso com a execução do projeto nos termos aprovados.

ANEXO VI - Modelo de Relatório Parcial e Final: Formulários a serem utilizados para a prestação de contas e acompanhamento do projeto.

ANEXO VII - FAQ - Perguntas Frequentes: Documento com as principais dúvidas e respostas sobre o processo seletivo.

22

CLÁUSULA DE VIGÊNCIA

Este edital entra em vigor na data de sua publicação oficial e permanecerá vigente até o término do prazo estabelecido para a execução dos projetos selecionados, incluindo a prestação de contas final. A Secretaria Municipal de Cultura se reserva o direito de alterar ou revogar este edital, total ou parcialmente, a qualquer tempo, mediante comunicação pública.

23. ASSINATURAS E PUBLICAÇÃO

Este edital foi aprovado pela Secretaria Municipal de Cultura de Itapecerica da Serra e será publicado oficialmente no Diário Oficial do Município e no site oficial da Prefeitura, www.itapecerica.sp.gov.br.

Itapecerica da Serra, 24 de novembro de 2025

DR. RAMON PIRES CORSINI
Prefeito

SORAIA CRIS DA CONCEIÇÃO FARIAS LEAL
Secretária Municipal de Cultura

ANEXO I
Modelo de Planilha Orçamentária

EDITAIS

Categoria de Despesa	Descrição do Item	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1. Recursos Humanos				
Coordenador de Projeto	Responsável pela coordenação geral		R\$	R\$
Assistente Administrativo	Suporte administrativo		R\$	R\$
2. Materiais de Consumo				
Tintas e Pincéis	Materiais para oficinas de artes visuais		R\$	R\$
Papelaria	Papel, canetas, cadernos		R\$	R\$
3. Serviços de Terceiros				
Designer Gráfico	Criação de material visual		R\$	R\$
Locação de Equipamentos	Aluguel de equipamentos de som		R\$	R\$
4. Transporte e Logística				
Transporte de Material	Custo de transporte para eventos		R\$	R\$
5. Outros Custos Operacionais				
Impressão de Cartazes	Material de divulgação impresso		R\$	R\$
TOTAL GERAL				R\$

ANEXO II
Modelo de Declaração de Veracidade das Informações
DECLARAÇÃO DE VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES

Eu, [Nome Completo do Proponente], inscrito(a) no CPF/CNPJ sob o nº [número], residente e domiciliado(a) à [Endereço Completo], na qualidade de [Pessoa Física ou Representante Legal da Pessoa Jurídica], proponente do projeto intitulado [Título do Projeto], DECLARO, para os devidos fins de direito, que todas as informações prestadas e os documentos apresentados na inscrição deste projeto são verdadeiros, completos e autênticos, assumindo integral responsabilidade por sua veracidade. Declaro, ainda, estar ciente de que:

1. A falsidade das informações ou documentos apresentados poderá acarretar, a qualquer tempo, a eliminação do projeto do processo de seleção e a consequente responsabilização administrativa, civil e penal, conforme as disposições legais vigentes.
2. Estou ciente das condições e exigências estabelecidas no Edital de Seleção Pública nº XX/2025 - FOMENTO À CIRCULAÇÃO E AMPLIAÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS, e comprometo-me a cumprir todas as obrigações nele previstas, caso o projeto seja selecionado.
3. Comprometo-me a manter atualizados os dados e informações fornecidos durante todo o período de seleção e execução do projeto, comunicando prontamente qualquer alteração à Secretaria Municipal de Cultura de Itapequerica da Serra. Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

[Local], [Data]
[Assinatura do Proponente]
[Nome Completo do Proponente] CPF/CNPJ: [número]

ANEXO III
Modelo de Declaração Étnico-Racial
DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

Eu, [Nome Completo do Proponente], inscrito(a) no CPF/CNPJ sob o nº [número], residente e domiciliado(a) à [Endereço Completo], na qualidade de [Pessoa Física ou Representante Legal da Pessoa Jurídica], proponente do projeto intitulado [Título do Projeto], DECLARO, para os devidos fins de direito, e sob as penas da lei, que:

1. Identidade Étnico-Racial: Autodeclaro-me pertencente ao(s) seguinte(s) grupo(s) étnico-racial(is):
() Pessoa Negra
() Pessoa Indígena () Pessoa Parda
2. Ciente das Consequências: Estou ciente de que a presente declaração tem efeitos jurídicos e que qualquer falsidade na autodeclaração poderá acarretar a exclusão do projeto do processo seletivo e a aplicação das penalidades cabíveis, conforme as normas vigentes.
3. Compromisso com a Veracidade: Declaro que as informações fornecidas são verdadeiras e correspondem à minha realidade étnico- racial, assumindo integral responsabilidade pelas declarações feitas.

[Local], [Data]
[Assinatura do Proponente]
[Nome Completo do Proponente] CPF/CNPJ: [número]

ANEXO IV
Modelo para Declaração de Pessoa com Deficiência
DECLARAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Eu, [Nome Completo], inscrito(a) no CPF sob o nº [número], residente e

domiciliado(a) à [Endereço Completo], declaro para os devidos fins que sou pessoa com deficiência, conforme laudo médico anexo, e que desejo concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência conforme previsto no Edital de Seleção Pública nº XX/2025 - FOMENTO À CIRCULAÇÃO E AMPLIAÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS.

Anexos obrigatórios:

- Laudo médico detalhado com a descrição da deficiência, assinado e carimbado pelo profissional de saúde responsável.

· Certificado de Pessoa com Deficiência (se disponível).
- Comprovante de Benefício de Prestação Continuada (BPC) ou outro benefício específico (se aplicável).

[Local], [Data]
[Assinatura do Proponente]

ANEXO V
Modelo para Termo de Compromisso
TERMO DE COMPROMISSO

Eu, [Nome Completo do Proponente], inscrito(a) no CPF/CNPJ sob o nº [número], residente e domiciliado(a) à [Endereço Completo], na qualidade de [Pessoa Física ou Representante Legal da Pessoa Jurídica], proponente do projeto intitulado [Título do Projeto], devidamente selecionado no Edital de Seleção Pública nº XX/2025 - FOMENTO À CIRCULAÇÃO E AMPLIAÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS, comprometo-me a:

1. Execução do Projeto:

· Executar o projeto conforme o plano de trabalho, cronograma, orçamento, e demais condições aprovadas pela Secretaria Municipal de Cultura de Itapequerica da Serra.

· Manter a integridade das propostas aprovadas, sem modificações substanciais, a menos que autorizadas previamente pela Secretaria Municipal de Cultura.
2. Prestação de Contas:

· Apresentar os relatórios parciais e final, conforme os prazos e formatos estabelecidos no edital e no Termo de Compromisso.

· Prestar contas detalhadas dos recursos recebidos, anexando todos os comprovantes de despesas realizadas no âmbito do projeto.
3. Cumprimento das Políticas de Cotas, Acessibilidade e Ações Afirmativas:

· Implementar as políticas de cotas, acessibilidade, e ações afirmativas conforme descrito no projeto aprovado, garantindo a inclusão e a participação de grupos vulneráveis e a acessibilidade para pessoas com deficiência.
4. Acompanhamento e Fiscalização:

· Permitir o acompanhamento e fiscalização por parte da Secretaria Municipal de Cultura, fornecendo todas as informações e documentos solicitados durante a execução do projeto.

· Estar disponível para reuniões, visitas técnicas, e auditorias, conforme necessário, para assegurar a conformidade do projeto com os termos do edital.
5. Cumprimento Legal:

· Respeitar todas as leis e regulamentos aplicáveis à execução do projeto, incluindo as normativas de direitos autorais, uso de imagem, e demais legislações vigentes.

· Assumir total responsabilidade por eventuais infrações legais que possam ocorrer durante a realização do projeto.
6. Penalidades por Inadimplência:

· Estar ciente de que o não cumprimento das obrigações estabelecidas no edital e neste Termo de Compromisso poderá resultar na suspensão do apoio financeiro, na obrigação de devolver os recursos recebidos, e em sanções administrativas e legais.
7. Compromisso com a Qualidade:

· Assegurar a execução do projeto com o mais alto padrão de qualidade, buscando sempre o melhor resultado cultural e social para a comunidade de Itapequerica da Serra. Por ser expressão da verdade e comprometimento, firmo o presente Termo de Compromisso.

[Local], [Data]
[Assinatura do Proponente]
[Nome Completo do Proponente] CPF/CNPJ: [número]

ANEXO VI – PARTE 1

Modelo de Relatório Parcial e Final
RELATÓRIO ARCIAL

1. Identificação do Projeto:

· Título do Projeto: [Título do Projeto]

· Nome do Proponente: [Nome Completo do Proponente]

· CPF/CNPJ: [Número do CPF/CNPJ]

· Período de Execução Reportado: [Data de Início] a [Data de Término]
2. Execução das Atividades:

· Atividades Realizadas: Descreva as atividades realizadas até o momento, conforme o cronograma aprovado.

· Resultados Alcançados: Detalhe os resultados alcançados até o presente estágio do projeto, destacando metas atingidas.

· Desvios e Ajustes: Informe quaisquer desvios em relação ao plano de trabalho original e as justificativas para ajustes necessários.
3. Aplicação dos Recursos:

EDITAIS

- **Descrição das Despesas:** Liste as despesas realizadas até o momento, detalhando o uso dos recursos conforme o orçamento aprovado.
 - **Anexos de Comprovantes:** Anexe os comprovantes das despesas realizadas, como notas fiscais, recibos e contratos.
- 4. Acompanhamento e Avaliação:**
- **Feedback e Avaliação:** Relate quaisquer avaliações realizadas até o momento, incluindo feedback de participantes ou público-alvo.
 - **Desafios Enfrentados:** Descreva os principais desafios enfrentados durante a execução e as soluções adotadas.
- 5. Planejamento Futuro:**
- **Próximas Etapas:** Descreva as atividades planejadas para o próximo período de execução.
 - **Previsão Orçamentária:** Apresente a previsão de despesas para a próxima fase do projeto.
- Local e Data:**
Assinatura do Proponente
Nome Completo do Proponente

ANEXO VI – PARTE 2
Modelo de Relatório Parcial e Final
RELATÓRIO FINAL

- 1. Identificação do Projeto:**
- **Título do Projeto:** [Título do Projeto]
 - **Nome do Proponente:** [Nome Completo do Proponente]
 - **CPF/CNPJ:** [Número do CPF/CNPJ]
 - **Período de Execução:** [Data de Início] a [Data de Término]
- 2. Execução Completa das Atividades:**
- **Atividades Realizadas:** Relate todas as atividades realizadas durante o projeto, conforme o plano de trabalho aprovado.
 - **Resultados Alcançados:** Detalhe os resultados finais do projeto, comparando com os objetivos e metas propostos inicialmente.
 - **Impacto Social e Inclusão:** Descreva o impacto social do projeto, incluindo como as políticas de cotas, acessibilidade e ações afirmativas foram implementadas e seus resultados.
- 3. Aplicação Final dos Recursos:**
- **Descrição das Despesas:** Apresente o detalhamento final de todas as despesas realizadas, de acordo com o orçamento aprovado.
 - **Anexos de Comprovantes:** Anexe todos os comprovantes das despesas realizadas, como notas fiscais, recibos e contratos.
 - **Saldo de Recursos:** Informe o saldo final dos recursos, caso haja, e as providências para sua devolução, se aplicável.
- 4. Avaliação e Feedback:**
- **Avaliação Geral:** Forneça uma avaliação geral do projeto, incluindo o feedback dos participantes, público-alvo e parceiros.
 - **Desafios e Lições Aprendidas:** Relate os principais desafios enfrentados e as lições aprendidas durante a execução do projeto.
- 5. Sustentabilidade e Continuidade:**
- **Sustentabilidade:** Descreva as ações tomadas para garantir a continuidade das atividades do projeto após o término do financiamento.
 - **Impacto a Longo Prazo:** Explique o impacto a longo prazo do projeto na comunidade e como ele continuará a beneficiar o público-alvo.

Local e Data:
Assinatura do Proponente
Nome Completo do Proponente

ANEXO VII
FAQ - Perguntas Frequentes

Este anexo foi criado para ajudar os proponentes a entenderem melhor os processos e requisitos do edital. As perguntas e respostas abaixo abordam as dúvidas mais comuns que podem surgir durante a preparação e submissão dos projetos.

- 1. Quem pode se inscrever neste edital?**
Qualquer pessoa física ou jurídica residente ou sediada no município de Itapecerica da Serra que atenda aos requisitos estabelecidos na seção "Participantes Elegíveis" do edital pode se inscrever.
- 2. Como faço para inscrever meu projeto?**
As inscrições devem ser feitas exclusivamente online, no [site https://editaisitapecericadaserra.com.br](https://editaisitapecericadaserra.com.br). Certifique-se de anexar todos os documentos necessários conforme listado na seção "Documentos Necessários".
- 3. O que é um projeto cultural conforme definido no edital?**
Um projeto cultural, para os fins deste edital, é uma proposta estruturada que visa a realização de atividades artísticas, culturais ou educativas que promovam a cultura local, conforme detalhado na seção "Conteúdo do Projeto Cultural".
- 4. Como devo apresentar o orçamento do meu projeto?**
O orçamento deve ser detalhado na planilha fornecida no ANEXO I, incluindo todas as despesas previstas para a execução do projeto. Lembre-se de justificar cada despesa, explicando sua importância para a realização do projeto.
- 5. O que acontece se eu não conseguir cumprir o cronograma aprovado?**
Qualquer necessidade de alteração no cronograma deve ser comunicada imediatamente à Secretaria Municipal de Cultura. Mudanças só serão permitidas

mediante aprovação formal e podem impactar a continuidade do apoio financeiro.

- 6. Quais são as políticas de cotas e como elas são aplicadas?**
As políticas de cotas garantem a reserva de vagas para grupos historicamente marginalizados, como pessoas negras, indígenas e pessoas com deficiência. Os proponentes que desejarem concorrer a essas vagas devem preencher a Declaração Étnico-Racial disponível no ANEXO III.
- 7. O que devo fazer se o projeto for aprovado?**
Se o seu projeto for aprovado, você deverá assinar o Termo de Compromisso (ANEXO V) e seguir o plano de trabalho conforme aprovado, além de manter a prestação de contas e cumprir todas as exigências de relatório conforme os ANEXOS VI Parte 1 e Parte 2.
- 8. Posso recorrer se meu projeto não for aprovado?**
Sim, você pode apresentar um recurso dentro do prazo previsto na seção 'Recursos e Impugnações e no Cronograma Oficial do edital.
- 9. Quais são as implicações de uma autodeclaração falsa?**
A falsidade nas informações prestadas, incluindo autodeclaração étnico-racial, pode resultar na exclusão do projeto do processo seletivo e em sanções legais, conforme estabelecido na legislação vigente.
- 10. Onde posso encontrar mais informações?**
Para mais informações, você pode entrar em contato diretamente com a Secretaria Municipal de Cultura, pelos meios de comunicação indicados no edital e no site da Prefeitura de Itapecerica da Serra.

EDITAL Nº 323/2025-SAAto

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 007/2025-SC

CULTURA VIVA PREMIAÇÃO DE PONTOS DE CULTURA

O **MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA**, por meio da Secretaria Municipal de Cultura, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Lei Federal nº 14.399/2022 (Lei Aldir Blanc) e em observância a Lei Federal nº 14.903/2004 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura), torna público o presente Edital de Chamamento Público de premiação para **Pontos de Cultura**. Este edital visa reconhecer e premiar entidades e coletivos culturais que desenvolvem ações culturais contínuas e relevantes no município, promovendo a inclusão social, a diversidade cultural e o fortalecimento das tradições locais.

Este Edital tem por objeto a **premiação de projetos, iniciativas, atividades ou ações de Pontos e Pontões de Cultura**, nos termos da Política Nacional de Cultura Viva.

O objetivo é **reconhecer a contribuição sociocultural já realizada** por:

- Pontos e Pontões de Cultura (com ou sem CNPJ);
- Entidades culturais com CNPJ;
- Coletivos culturais informais (sem CNPJ) que ainda não são certificados, mas que apresentem características de Ponto de Cultura e que poderão ser certificados por meio deste edital, **desde que atendam aos requisitos previstos no item 3.**

1. Conforme a Lei Cultura Viva (Lei nº 13.018/2014): Pontos de Cultura são:
"Entidades jurídicas de direito privado sem fins lucrativos, grupos ou coletivos sem constituição jurídica, de natureza ou finalidade cultural, que desenvolvem e articulam atividades culturais em suas comunidades."

2. RECURSOS

2.1 Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados ao município de Itapecerica da Serra/SP por meio da PNAB — Política Nacional Aldir Blanc, destinados exclusivamente à Premiação e reconhecimento de Pontos de Cultura.

Recebimento mediante ordem bancária em conta indicada no ato da inscrição.
Atenção: O pagamento dos agentes culturais selecionados por este edital está condicionado ao efetivo repasse dos recursos financeiros por parte do Governo Federal ao Município de Itapecerica da Serra, no âmbito da **Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (Lei nº 14.399/2022)**.

Assim, a **Secretaria Municipal de Cultura somente poderá realizar os pagamentos** após a confirmação do crédito dos valores pelo Ministério da Cultura. Em caso de eventuais atrasos ou alterações no repasse federal, os prazos previstos poderão ser revistos mediante aviso oficial, respeitando a legislação vigente.

2.2 Pagamento a Coletivos Informais (Pessoa Física)

Para coletivos culturais informais representados por pessoa física:

- Não haverá retenção de Imposto de Renda na fonte;
- O pagamento será realizado via depósito bancário em conta corrente ou poupança indicada no Formulário de Inscrição.

2.3 Pagamento a Pessoas Jurídicas Para entidades com CNPJ:

- Também não haverá retenção de Imposto de Renda na fonte;
- O pagamento será realizado via depósito bancário em conta indicada no Formulário de Inscrição;
- Eventual tributação posterior será de responsabilidade da entidade, caso não seja isenta por lei.

2.4 Possibilidade de Ampliação das Vagas

EDITAIS

Caso haja disponibilidade orçamentária adicional, seja por:

- Saldo remanescente de outros editais da PNAB;
- Rendimentos financeiros gerados;
- Recursos complementares de outras fontes orçamentárias;

3. OBJETO DO CHAMAMENTO PÚBLICO

O presente edital tem por objeto a **premiação de 04 (quatro) Pontos de Cultura** com o valor de **R\$ 60.000,00** cada, totalizando **R\$ 240.000,00**. A premiação é destinada a **reconhecer e fortalecer as iniciativas de base comunitária que já estejam em funcionamento e que comprovem sua relevância cultural no município de Itapecerica da Serra**. Os Pontos de Cultura contemplados deverão utilizar os recursos para a continuidade e ampliação de suas atividades culturais, com ênfase na inclusão social, na promoção da cidadania cultural e na valorização da diversidade.

4. DEFINIÇÕES

Um **Ponto de Cultura** é uma entidade ou coletivo cultural reconhecido pelo Programa Cultura Viva, com atuação **permanente e relevante** na comunidade, responsável por desenvolver ações culturais continuadas, gratuitas ou de interesse público, de forma participativa e comunitária.
Não é um equipamento físico específico:

■ é a ação cultural realizada de forma organizada e reconhecida pelo MinC ou pelo município/estado que adote o programa.
Características essenciais de um Ponto de Cultura

Um Ponto de Cultura deve:

a. Atuar de forma continuada

Realizar atividades culturais permanentes, como oficinas, formações, círculos culturais, apresentações, ações educativas, entre outras.

b. Ter compromisso comunitário

Promover a cultura local, fortalecer identidades, inclusão social, diversidade e cidadania.

c. Ter autonomia

Apesar do apoio do poder público, o Ponto de Cultura tem **gestão própria**, com liberdade para criar e organizar suas ações de acordo com sua realidade cultural.

d. Trabalhar com participação social

As ações são construídas **com a comunidade**, e não apenas para ela.

e. Incentivar a cultura como direito

O foco é garantir acesso, protagonismo cultural e desenvolvimento humano.

Base legal

Segundo a Lei nº 13.018/2014 – Política Nacional de Cultura Viva:
*"Pontos de Cultura são entidades jurídicas de direito privado sem fins lucrativos, grupos e coletivos culturais, com e sem formalização jurídica, que desenvolvem e articulam ações culturais continuadas nas comunidades."*O que um Ponto de Cultura faz?

Pontos de Cultura podem atuar em diversas áreas, como:

- Cultura tradicional e popular
- Artes cênicas, música, dança e audiovisual
- Culturas indígenas, quilombolas e de terreiro
- Cultura digital
- Literatura, leitura e biblioteca comunitária
- Patrimônio cultural
- Artes visuais
- Educação e formação cultural
- Juventude e cidadania
- Cultura LGBTQIA+
- Cultura periférica e urbana
- O que NÃO é considerado Ponto de Cultura

+ Apenas um espaço físico

+ Ações pontuais sem continuidade

+ Projetos isolados que não tenham atividades permanentes

+ Empresas privadas com fins lucrativos

+ Propostas sem atuação sociocultural comprovada e Cadastrada no Site Ministério da Cultura.

5. PARTICIPANTES ELEGÍVEIS

Poderão participar deste edital os **Pontos de Cultura** previamente credenciados e reconhecidos como tal, conforme a Política Nacional de Cultura Viva (Lei nº 13.018/2014), bem como aqueles que **tenham protocolado solicitação de reconhecimento** junto ao Ministério da Cultura e comprovem atuação cultural regular no município de Itapecerica da Serra.

Elegibilidade

a) **Coletivos Culturais sem personalidade jurídica** Poderão participar coletivos culturais que:

Estejam reconhecidos como **Pontos de Cultura**, nos termos da Política Nacional de Cultura Viva (Lei nº 13.018/2014), independentemente de possuírem CNPJ, desde que:

- possuam certificado ou declaração de reconhecimento emitida pelo Ministério da Cultura ou por órgão municipal ou estadual de cultura; **ou**
- tenham protocolado solicitação de reconhecimento antes da abertura das inscrições;
- Comprovem a realização de **atividades culturais contínuas**, permanentes e relevantes para a comunidade, por meio de portfólio, documentos, registros audiovisuais ou equivalente;

- Comprovem atuação cultural **no município de Itapecerica da Serra** por, no mínimo, **2 (dois) anos anteriores** à data de abertura das inscrições deste edital, ainda que anterior à formalização como Ponto de Cultura.

b) **Pessoas Jurídicas de Direito Privado sem Fins Lucrativos**

Poderão participar entidades culturais de direito privado sem fins lucrativos, tais como associações, fundações e coletivos formalizados, desde que:

- Estejam credenciadas como Ponto de Cultura, possuindo certificado ou declaração de reconhecimento emitida pelo Ministério da Cultura ou por órgão municipal/estadual de cultura, **ou** tenham protocolado solicitação de reconhecimento antes da abertura das inscrições;
- Comprovem, por meio de portfólio, **histórico de atuação cultural contínua**, especialmente em atividades de base comunitária, inclusão social, diversidade cultural, educação cultural e valorização de tradições locais;
- Possuam sede e atuação comprovada no município de Itapecerica da Serra por, no mínimo, **02 (dois) anos** anteriores à data de abertura das inscrições;
- Não estejam inadimplentes com obrigações fiscais ou legais nas esferas municipal, estadual ou federal;
- Não possuam pendências de execução ou prestação de contas referentes a projetos apoiados por editais públicos anteriores, incluindo aqueles realizados com recursos da **Lei Paulo Gustavo** ou **Lei Aldir Blanc**.

Vedações Específicas

- Fica vedada a participação de Pontos de Cultura que sejam contemplados neste edital em **outros editais da Política Nacional Aldir Blanc – Ciclo II, do Município de Itapecerica da Serra – Exercício 2025**, evitando duplicidade ou sobreposição de Premiação.

Não poderão inscrever-se neste edital:

a) Entidades, coletivos ou Pontos de Cultura que tenham sido contemplados em editais públicos anteriores e que:

- Não tenham cumprido integralmente os prazos e exigências de prestação de contas;
 - Possuam qualquer pendência administrativa, financeira ou documental junto à Secretaria Municipal de Cultura de Itapecerica da Serra;
 - Apresentem pendências em processos de execução, acompanhamento ou entrega de produtos culturais vinculados a editais municipais, estaduais ou federais.
- Entidades ou coletivos que possuam pendências legais ou fiscais em quaisquer esferas municipal, estadual ou federal incluindo:
- Débitos tributários não regularizados;
 - Impedimentos junto a órgãos de controle;
 - Irregularidades em prestações de contas de editais anteriores, especialmente os realizados com recursos da **Lei Aldir Blanc** ou **Lei Paulo Gustavo**.

b) Proponentes que estejam impedidos de contratar com o Poder Público, por decisão administrativa, judicial ou por inscrição em cadastros de idoneidade.

c) Coletivos ou entidades que apresentem conflito de interesse com membros da Comissão de Seleção, nos termos da legislação aplicável.

6. PRAZO E LOCAL DE INSCRIÇÃO

As inscrições para este edital estarão abertas no **período de 25/11/2025 a 07/12/2025**. Os interessados deverão submeter suas propostas exclusivamente online, através do link oficial <https://editaisitapecericadaserra.com.br> disponibilizado pela Secretaria Municipal de Cultura de Itapecerica da Serra. As inscrições devem ser realizadas dentro do prazo estipulado. Não serão aceitas inscrições fora do período determinado.

7. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

Para a inscrição neste edital, os proponentes deverão apresentar os seguintes documentos:

- **Para Coletivos Culturais sem Personalidade Jurídica:**

a) **Documento de Identidade e CPF do Responsável:** Cópia de documento de identidade com foto (RG ou CNH) e do CPF do responsável pela inscrição.

b) **Comprovante de residência:** Dois comprovantes de residência em nome do proponente que atestem sua permanência no município de Itapecerica da Serra. Serão exigidos:

1. Um comprovante recente (**máximo de 3 meses**), em nome do proponente, que comprove residência no município de Itapecerica da Serra.
2. Um comprovante de **2 anos atrás**, garantindo que o proponente tenha residência e atuação no município durante esse período

c) **Comprovante de Reconhecimento como Ponto de Cultura:** Certificado ou documento oficial que comprove o reconhecimento do coletivo como Ponto de Cultura, conforme a Política Nacional de Cultura Viva (PNCV), **Ou**, ID de cadastramento, nº de identificação, ou comprovante de cadastramento no sistema do Ministério da Cultura, referente a solicitação de reconhecimento como Ponto de Cultura.

d) **Portfólio:** Documento contendo o histórico de atividades culturais realizadas pelo proponente, que demonstre sua atuação na área cultural, sendo este documento que relacione as atividades culturais exclusiva do ponto de cultura atentando sua atuação.

e) **Currículo:** Documento que descreve a trajetória profissional do proponente, com ênfase em sua atuação na área cultural. O currículo deve incluir informações sobre a formação acadêmica, experiências profissionais, prêmios, participações em eventos culturais, produções realizadas, e qualquer outra atividade relevante que demonstre a capacidade técnica e artística do proponente para executar o plano de trabalho proposto.

f) **Certidões Negativas de Débitos:** certidões negativas de débitos

EDITAIS

federais, estaduais e municipais, CNDT (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas) em seu nome do proponente e comprovante de quitação eleitoral e antecedente criminal estadual e federal.

g) **Plano de Trabalho Anual de atuação cultural:** Documento detalhando o plano de trabalho a ser realizado, incluindo a descrição, objetivos, relevância cultural, equipe envolvida (quando aplicável), público-alvo, plano de trabalho, cronograma, orçamento, justificativa de uso dos recursos.

• **Pessoa Jurídica:**

a) **Cartão CNPJ:** Comprovação do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica com

b) atividades artísticas e/ou culturais como atividade principal ou secundária.

c) **Estatuto Social:** Documento que comprove a constituição da pessoa jurídica.

d) **Ata de Eleição da Diretoria Atual:** Cópia da ata que comprove a composição atual da diretoria da entidade proponente.

e) **Comprovante de Reconhecimento como Ponto de Cultura:** Certificado, documento oficial que ateste o reconhecimento da entidade como Ponto de Cultura, conforme os critérios da Política Nacional de Cultura Viva (PNCV), ou ID de cadastramento, nº de identificação, ou comprovante de cadastramento no sistema do Ministério da Cultura, referente a solicitação de reconhecimento como Ponto de Cultura.

f) **Comprovante de Endereço da Sede:** Dois comprovantes que comprovem a sede da organização no município de Itapecerica da Serra. Serão exigidos:

1) Um comprovante recente, com data máxima de **3 meses**.

2) Um comprovante de **2 anos atrás**, garantindo que o proponente tenha sede e atuação no município durante esse período.

g) **Portfólio:** Histórico de atividades culturais realizadas pela organização, que demonstre sua experiência na área.

h) **Certidões Negativas de Débitos:** Certidões que comprovem a regularidade fiscal da pessoa jurídica em todas as esferas (municipal, estadual e federal), Alvará de Funcionamento, certidão de débitos trabalhista.

• **Documentação Comum:**

Os seguintes documentos são obrigatórios tanto para proponentes Pessoa Jurídica quanto para Pessoa Física e devem ser anexados no ato da inscrição:

• **ANEXO II - Declaração de Veracidade das Informações:** Documento que garante a autenticidade das informações fornecidas.

Observação: Todos os documentos devem ser anexados no formato PDF no momento da inscrição. A ausência de qualquer um dos documentos exigidos resultará na inabilitação da proposta, salvo se indicado de outra forma nas disposições do edital.

8. VALOR DISPONIBILIZADO

Este edital disponibiliza um total de **R\$ 240.000,00 (duzentos e quarenta mil reais)** para fomentar 04 (quatro) Pontos de Cultura no município de Itapecerica da Serra. Cada Ponto de Cultura selecionado receberá um valor fixo de **R\$ 60.000,00 (Sessenta mil reais)** a título de premiação.

9. POLÍTICAS DE COTAS

Considerando o caráter inclusivo e democrático da **Política Nacional de Cultura Viva (PNCV)**, que já prevê, em sua essência, a promoção da **diversidade cultural** e a **inclusão social** por meio do reconhecimento de **Pontos de Cultura**, este edital não adotará **políticas de cotas específicas**.

Dessa forma, o processo de **credenciamento e reconhecimento oficial** dos Pontos de Cultura já inclui, de forma implícita, os critérios de **inclusão e representatividade**, garantindo que os proponentes selecionados reflitam a diversidade cultural do município de Itapecerica da Serra.

Além disso, dado que este edital disponibiliza **apenas 04 vagas**, a aplicação de uma política de cotas poderia comprometer a **equidade do processo seletivo**, ao criar uma competição desigual entre as vagas de ampla concorrência e as de cotas. Nesse sentido, opta-se por priorizar a avaliação dos proponentes com base em critérios que garantam a **inclusão social** e a **democratização do acesso à cultura**, conforme já estabelecido nas diretrizes do **Cultura Viva**.

Portanto, neste edital, a **inclusão** e a **diversidade** serão consideradas nos critérios gerais de seleção, sem a adoção de cotas formais, assegurando que as iniciativas contempladas continuem promovendo o acesso à cultura para todos, em consonância com os princípios da PNCV.

10. CRONOGRAMA DESTE EDITAL

a) **Publicação do Edital:** 24 de Novembro de 2025.

b) **Inscrições:** 25 de novembro a 07 de Dezembro de 2025.

c) **Análise dos Projetos:** 08 de Dezembro a 19 de Dezembro 2025.

d) **Habilitação dos Documentos e Saneamento de falhas para Habilitações:** 22 de Dezembro a 26 de Dezembro 2025.

e) **Divulgação dos Proponentes Habilitados:** 29 de Dezembro de 2025.

f) **Divulgação do Resultado Preliminar:** 30 de Dezembro de 2025.

g) **Interposição de Recursos:** 31 de Dezembro a 07 de janeiro de 2026.

h) **Análise e Resposta aos Recursos:** 08 de Janeiro a 14 de Janeiro de 2026.

i) **Divulgação do Resultado Final:** 15 de Janeiro de 2026.

j) **Formalização dos Contratos e assinatura :** 16 de Janeiro a 23 de Janeiro de 2026.

k) **Pagamento dos Recursos Financeiros:** 26 de Janeiro a 27 de Fevereiro de 2026.

l) **Execução dos Projetos :** 01 de Março de 2026 a 28 de Agosto de 2026.

m) **Prestação de Contas:** 31 de agosto a 23 de outubro de 2026.

11. ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

O processo seletivo para a seleção dos proponentes inscritos neste edital será conduzido em quatro etapas principais, descritas a seguir:

• **Inscrição**

• **Período de Inscrição:** Os proponentes deverão submeter suas propostas dentro do prazo estipulado no cronograma do edital. As inscrições serão realizadas exclusivamente online, através do link oficial <https://editaisitapecericadaserra.com.br> disponibilizado pela Secretaria Municipal de Cultura de Itapecerica da Serra.

• **Documentação Necessária:** Durante a inscrição, os proponentes devem anexar todos os documentos exigidos, conforme especificado na seção "Documentos Necessários" deste edital.

Habilitação

• **Análise Documental:** Após o encerramento das inscrições, será realizada a verificação documental para garantir que todas as exigências foram atendidas. Serão verificadas a regularidade das documentações e a conformidade com os requisitos de participação.

• **Divulgação da Habilitação:** A lista de proponentes habilitados será divulgada no <https://editaisitapecericadaserra.com.br>, site da Prefeitura de Itapecerica da Serra, Imprensa Oficial.

12. Avaliação e Seleção

Critérios de Avaliação : (0 A 100 PONTOS)

1. Relevância Cultural e Educativa – 20 pontos

Avalia o valor artístico, pedagógico e o impacto sociocultural do projeto. Serão considerados de maior relevância os projetos que apresentem **atividades permanentes e ações continuadas** ao longo do ano.

2. Descentralização Territorial – 15 pontos

Pontua a execução do projeto em regiões periféricas ou de menor acesso a equipamentos culturais.

3. Valor Público e Transformação Social – 15 pontos

Considera a capacidade do projeto de **transformar realidades locais**, promover cidadania, gerar impacto social e ampliar o bem comum.

4. Sustentabilidade Cultural – 15 pontos

Avalia a capacidade de continuidade do projeto, autogestão, gestão cultural responsável, inovação social, práticas ambientais ou gestão sustentável.

5. Parcerias Comunitárias para Ações Educativas e Culturais em Equipamentos Públicos e no Terceiro Setor – 15 (quinze) pontos

Serão pontuadas ações que demonstrem parcerias e colaboração comunitária por meio do desenvolvimento de **ações educativas e culturais em equipamentos públicos e em entidades do terceiro setor**, que constituem o eixo central deste critério de avaliação.

Serão considerados, preferencialmente quando houver articulação direta com a Secretaria Municipal de Cultura:

– I ações realizadas nos espaços da Secretaria Municipal de Cultura;

– II ações realizadas em escolas em cooperação com a Secretaria Municipal de Cultura;

– III o envolvimento com conselhos, ONGs, coletivos, Pontos de Cultura, organizações comunitárias e demais agentes culturais do território, em cooperação com a Secretaria Municipal de Cultura.

Todas as parcerias e atividades apresentadas para fins de pontuação neste item deverão estar alinhadas às características e objetivos das ações educativas e culturais desenvolvidas em equipamentos públicos e entidades do terceiro setor.

6. Histórico do Proponente, Estrutura Técnica e Viabilidade Financeira – 10 pontos

A experiência anterior do proponente em projetos culturais e o cumprimento de exigências em editais anteriores serão considera.

Análise da coerência entre:

- Orçamento apresentado
- Cronograma de execução
- Metodologia
- Capacidade operacional da equipe
- Viabilidade geral do projeto

7. Criatividade e Inovação Pedagógica – 5 pontos

Pontua o ineditismo, metodologias inovadoras, integração com aprendizagem, cidadania e processos educativos contemporâneos.

8. Acessibilidade e Inclusão – 5 pontos

Avalia ações concretas para:

- Pessoas com deficiência
- Minorias
- Grupos vulneráveis
- Acessibilidade comunicacional, arquitetônica e metodológica

EDITAIS

9. Classificação Final

Ordenação dos Portfólios: Os proponentes serão classificados de acordo com a nota final, em ordem decrescente.

10. Critérios de Desempate: Em caso de empate na nota final, serão aplicados os critérios de desempate **na ordem abaixo**, até que a diferença entre os proponentes seja estabelecida:

- a) Maior pontuação em Relevância Cultural e Educativa
- b) Maior pontuação em Valor Público e Transformação Social
- c) Maior pontuação em Sustentabilidade Cultural
- d) Maior pontuação em Descentralização Territorial
- e) Maior pontuação em Parcerias Comunitárias para Ações Educativas e Culturais em Equipamentos Públicos e no Terceiro Setor
- f) Maior pontuação em Histórico do Proponente, Estrutura Técnica e Viabilidade
- g) Maior pontuação em Criatividade e Inovação Pedagógica
- h) Maior pontuação em Acessibilidade e Inclusão

Caso o empate persista após todos os critérios acima, a Comissão de Seleção poderá adotar sorteio, devidamente registrado em ata, para definir a proposta selecionada.

12. MÉTODO DE AVALIAÇÃO E CRITÉRIOS DE ANÁLISE
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO (Total: 100 Pontos)

Nº	Descrição	Pontuação
	Relevância Cultural e Educativa	20
	Descentralização Territorial	15
	Valor Público e Transformação Social	15
	Sustentabilidade Cultural	15
	Parcerias e Colaboração Comunitária e Ações Educativas e Culturais em Equipamentos Públicos e Entidades do Terceiro Setor	15
	Estrutura Técnica e Viabilidade Financeira	10
	Criatividade e Inovação Pedagógica	5
	Acessibilidade e Inclusão	5
Total		100

Critérios de desempate

- a) Maior pontuação em Relevância Cultural e Educativa
- b) Maior pontuação em Valor Público e Transformação Social
- c) Maior pontuação em Sustentabilidade Cultural
- d) Maior pontuação em Descentralização Territorial
- e) Maior pontuação em Parcerias Comunitárias para Ações Educativas e Culturais em Equipamentos Públicos e no Terceiro Setor
- f) Maior pontuação em Histórico do Proponente, Estrutura Técnica e Viabilidade
- g) Maior pontuação em Criatividade e Inovação Pedagógica
- h) Maior pontuação em Acessibilidade e Inclusão

13. CONTEÚDO DO PLANO DE TRABALHO ANUAL

Para participar deste edital, os proponentes deverão apresentar um plano de trabalho anual completo que inclua todos os elementos listados abaixo. O plano deve ser elaborado de forma clara, objetiva e estruturada, de modo a permitir uma avaliação detalhada e justa por parte da Comissão de Seleção.

- Descrição do Plano Anual**
 - Título da Proposta:** Indique o nome do proposta de forma clara e sucinta.
 - Resumo Executivo:** Apresente um resumo que descreva brevemente o objetivo, as principais atividades, e o impacto esperado do projeto.
 - Justificativa:** Explique a relevância cultural da proposta, destacando a necessidade de sua realização e os benefícios esperados para a comunidade e o público-alvo.
 - Objetivos:** Liste os objetivos gerais e específicos da proposta, detalhando o que se pretende alcançar com sua execução.
- Plano de Trabalho**
 - Metodologia:** Descreva a metodologia que será utilizada para atingir os objetivos do projeto, detalhando as estratégias e abordagens que serão adotadas.
 - Etapas de Execução:** Divida o plano em etapas claras e definidas, explicando o que será realizado em cada fase do projeto.
 - Cronograma:** Apresente um cronograma detalhado, indicando as datas de início e término de cada etapa, além dos marcos principais do plano.
- Plano de Mídia e Divulgação**
 - Estratégias de Comunicação:** Descreva as estratégias de comunicação e divulgação que serão adotadas para promover as atividades da instituição cultural, incluindo os meios e canais que serão utilizados (redes sociais, imprensa, eventos, etc.).
 - Público-Alvo:** Identifique o público-alvo das ações de divulgação, detalhando como o proponente alcançará diferentes segmentos da comunidade.
 - Materiais de Divulgação:** Especifique os tipos de materiais que serão produzidos para a divulgação (cartazes, vídeos, postagens em redes sociais, etc.).
 - Calendário de Divulgação:** Apresente um calendário de atividades de divulgação, sincronizado com o cronograma geral do projeto.

- Orçamento**
 - Detalhamento dos Custos:** Forneça uma descrição detalhada dos custos associados à execução do plano anual, incluindo materiais, serviços, equipamentos, recursos humanos, entre outros.
 - Justificativa de Recursos:** Justifique a necessidade dos recursos solicitados, explicando como cada item orçamentário contribuirá para o sucesso do plano de trabalho.
 - Planilha Orçamentária:** Anexe uma planilha orçamentária com os valores detalhados, preferencialmente em formato que permita a análise clara dos custos envolvidos.
- Equipe Envolvida**
 - Composição da Equipe:** Liste todos os membros da equipe que participarão do plano, descrevendo suas funções e responsabilidades.
 - Currículo dos Principais Integrantes:** Anexe os currículos dos principais integrantes da equipe, destacando a experiência e a qualificação de cada um na área cultural.
- Sustentabilidade e Impacto Social**
 - Sustentabilidade da Proposta:** Explique como o proponente se manterá ou se expandirá após o término do financiamento recebido por meio deste edital.
 - Ações Sociais:** Descreva as ações que serão oferecidas à comunidade, como atividades gratuitas, workshops, ou outras formas de retorno social.
- Políticas de Acessibilidade, Ações Afirmativas e Cotas**
 - Acessibilidade:**
 - Acessibilidade Física:** Descreva como o plano anual garantirá que todos os eventos e atividades sejam acessíveis a pessoas com deficiência, incluindo a adequação dos espaços e a disponibilidade de recursos como rampas, banheiros adaptados, etc.
 - Acessibilidade Comunicacional:** Explique como o proponente garantirá que as informações e atividades sejam acessíveis a todos, incluindo o uso de intérpretes de Libras, audiodescrição, legendas, e materiais em Braille.
 - Ações Afirmativas:**
 - Inclusão de Grupos Vulneráveis:** Detalhe as ações afirmativas que o plano de trabalho implementará para promover a inclusão social e cultural de grupos tradicionalmente excluídos ou marginalizados.
 - Capacitação e Formação:** Especifique se a proposta inclui atividades de capacitação e formação destinadas a esses grupos, contribuindo para sua inserção ativa no cenário cultural.
 - Participação Equitativa:** Explique como o plano de trabalho assegurará a participação equitativa de todos os grupos sociais, promovendo a diversidade e a inclusão.
 - Políticas de Cotas:**
 - Cotas para Grupos Marginalizados:** Descreva como o plano atenderá às políticas de cotas, garantindo a participação mínima de grupos como mulheres, pessoas negras, indígenas, quilombolas, LGBTQIA+, e pessoas com deficiência.
 - Justificativa e Implementação:** Explique como as políticas de cotas serão implementadas ao longo do plano anual, desde a seleção de participantes até a execução das atividades, garantindo a inclusão e a equidade.
- Anexos Complementares**
 - Documentos de Apoio:** Inclua quaisquer documentos adicionais que possam apoiar a avaliação do plano de trabalho, como cartas de apoio, estudos de viabilidade, ou materiais audiovisuais que demonstrem a capacidade técnica e artística do proponente.

14. CRONOGRAMA OFICIAL

Descrição	Data dos Acontecimentos
Publicação	24/11/2025
Inscrições	25/11/2025 a 07/12/2025
Análise dos Projetos	08/12/2025 a 19/12/2025
Habilitação dos Documentos	22/12/2025 a 26/12/2025
Saneamento de falhas para Habilitações:	
Divulgação dos habilitados	29/12/2025
Divulgação do resultado preliminar	30/12/2025
Interposição de Recursos	31/12/2025 a 07/01/2026
Análise dos recursos	08/01/2026 a 14/01/2026
Resultado final	15/01/2026
Assinatura dos contratos	16/01/2026 a 23/01/2026
Pagamento	26/01/2026 a 27/02/2026
Execução dos projetos	01/03/2026 a 28/08/2026
Prestação de contas	31/08/2026 a 23/10/2026

- 15. PROCESSO SELETIVO**
 - Inscrição online:** <https://editaisitapecericadaserra.com.br>
 - Habilitação documental**
 - Avaliação de Mérito**
 - Classificação**
 - Resultado**
 - Assinatura dos termos**
 - Liberação do recurso**

- 16. EXECUÇÃO DOS PROJETOS**

Os projetos deverão ser executados **entre 01 de março e 28 de agosto de 2026**. Os projetos aprovados deverão ser executados e ter suas contas prestadas **conforme os prazos especificados na seção CRONOGRAMA** deste edital. A Secretaria de Cultura acompanhará a execução por meio de relatórios bimestrais

EDITAIS

e visitas técnicas quando necessário.

A Secretária poderá realizar:

- a) Visitas técnicas;
- b) Acompanhamento;
- c) Solicitações de ajustes.

17. EXECUÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

17.1 Obrigatoriedade de apresentação de Plano de Trabalho e Prestação de Contas

Embora as premiações previstas na Política Nacional de Cultura Viva, em regra, não exijam a apresentação de plano de trabalho e de prestação de contas financeira, neste edital, por opção administrativa do Município de Itapecerica da Serra, a apresentação de Plano de Trabalho Anual e de prestação de contas é condição obrigatória para a concessão e manutenção da premiação.

Os proponentes selecionados comprometem-se a executar as ações premiadas em conformidade com o Plano de Trabalho Anual aprovado e a apresentar todos os relatórios, comprovantes de despesa e demais documentos previstos neste edital e em seus anexos, dentro dos prazos estabelecidos no Cronograma Oficial. O não cumprimento dessas obrigações poderá acarretar a devolução total ou parcial dos recursos recebidos e o impedimento de participação em futuros editais públicos do Município, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

O proponente deverá executar o projeto e apresentar a prestação de contas nos prazos definidos no Cronograma Oficial e apresentar:

- Relatório final (modelo no ANEXO VI)
- Notas fiscais
- Recibos
- Registro das atividades
- Relatório fotográfico

17.2 PRESTAÇÃO DE CONTAS

Ao término do projeto, o proponente deverá apresentar um relatório final detalhado das atividades, público alcançado e aplicação dos recursos, acompanhado das notas fiscais.

19 CONTRAPARTIDAS

Os projetos contemplados deverão oferecer atividades gratuitas para a comunidade, como workshops, apresentações públicas, exposições ou de outras formas de retorno social promovendo a democratização do acesso à cultura.

20 RECURSOS E IMPUGNAÇÕES

Esta seção apresenta os procedimentos para interposição de recursos contra decisões da Comissão de Seleção e para impugnação deste edital.

20.1 Recursos Administrativos

Os proponentes que não concordarem com o Resultado Preliminar, divulgado em 30 de dezembro de 2025, poderão apresentar recurso administrativo, observando:

a) Prazo

O recurso poderá ser apresentado entre 31 de dezembro de 2025 a 07 de janeiro de 2026, dentro do período previsto no cronograma oficial do edital.

b) Forma de Apresentação - O recurso deverá ser:

- Apresentado por escrito,
- Devidamente identificado com nome do proponente, número de inscrição,
- Conter justificativa técnica detalhada,
- Indicar claramente os pontos contestados.

c) Local de Envio

Os recursos deverão ser enviados exclusivamente por e-mail para suporte@editaisitapecericadaserra.com.br.

d) Análise dos Recursos

A Comissão de Seleção analisará os recursos no período de 08 a 14 de janeiro de 2026, conforme cronograma.

A decisão será:

- Soberana,
- Irrevogável,
- Publicada dentro da própria plataforma URCOM TECNOLOGIA E PLANEJAMENTO PÚBLICO.

20.2 Impugnações ao Edital

Qualquer interessado poderá impugnar este edital caso identifique irregularidades.

a) Prazo

O prazo para impugnação será de até 02 (dois) dias úteis após a publicação oficial do edital (24 de novembro de 2025).

b) Forma de Apresentação

A impugnação deverá:

- Ser apresentada por escrito,
- Conter fundamentação clara,
- Identificar as cláusulas questionadas,
- Estar devidamente assinada ou identificada.

c) Local de Envio

As impugnações deverão ser enviadas para: suporte@editaisitapecericadaserra.com.br.

d) Análise

A equipe técnica da plataforma URCOM TECNOLOGIA E PLANEJAMENTO PÚBLICO realizará a análise preliminar e encaminhará o processo para parecer final da Secretaria Municipal de Cultura em até 03 (três) dias úteis após o recebimento.

A decisão:

- Poderá alterar, anular ou manter as disposições do edital,
- Será publicada oficialmente na plataforma URCOM TECNOLOGIA E PLANEJAMENTO PÚBLICO, garantindo transparência.

20.3 Disposições Gerais sobre Recursos e Impugnações

- As decisões da Comissão de Seleção (URCOM) e da Secretaria Municipal de Cultura serão finais e irrevogáveis.
- Todas as decisões serão publicadas no mesmo local onde o edital foi divulgado originalmente.
- Caso haja alterações no edital em decorrência de impugnações, as mudanças serão amplamente divulgadas.
- O prazo de inscrições poderá ser reaberto caso a alteração afete requisitos ou condições essenciais do processo seletivo.

21 Disposições Gerais do Edital

21.1 Acompanhamento e Fiscalização

A Secretaria Municipal de Cultura poderá acompanhar a execução dos projetos contemplados, solicitar relatórios parciais e documentos comprobatórios, além de

realizar visitas técnicas durante o período de execução.

21.2 Responsabilidade dos Proponentes

O proponente é responsável por:

- Garantir a veracidade das informações prestadas;
- Cumprir integralmente o plano de trabalho aprovado;
- Observar todas as normas deste edital.

21.3 O não cumprimento poderá resultar em:

- Suspensão do apoio financeiro,
- Devolução integral ou parcial dos recursos,
- Impedimento em futuros editais públicos.

21.4 Direitos Autorais e de Imagem

Cabe exclusivamente ao proponente garantir todas as autorizações, cessões de direitos e permissões de uso necessárias para realização das atividades, isentando a Secretaria Municipal de Cultura de qualquer responsabilidade.

21.5 Rescisão do Termo de Compromisso

A Secretaria Municipal de Cultura poderá rescindir unilateralmente o contrato caso identifique:

- Descumprimento das cláusulas deste edital;
- Irregularidades fiscais, legais ou administrativas;
- Má utilização ou desvio de finalidade dos recursos públicos.

21.6 Casos Omissos

Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção (URCOM) e pela Secretaria Municipal de Cultura, respeitando a legislação vigente, as normas da Política Nacional de Cultura Viva e as diretrizes estabelecidas neste edital.

22 ANEXOS

Os seguintes anexos fazem parte integrante deste edital e deverão ser utilizados pelos proponentes conforme aplicável:

ANEXO I - Modelo de Planilha Orçamentária: Planilha para detalhamento dos custos do projeto.

ANEXO II - Modelo de Declaração de Veracidade das Informações: Declaração a ser assinada pelo proponente, garantindo a veracidade dos dados apresentados no projeto.

ANEXO III - Termo de Compromisso: Documento a ser assinado pelos proponentes selecionados, formalizando o compromisso com a execução do projeto nos termos aprovados.

ANEXO IV - Modelo de Relatório Parcial e Final: Formulários a serem utilizados para a prestação de contas e acompanhamento do projeto.

ANEXO V - FAQ - Perguntas Frequentes: Documento com as principais dúvidas e respostas sobre o processo seletivo.

23 CLÁUSULA DE VIGÊNCIA

Este edital entra em vigor na data de sua publicação oficial e permanecerá vigente até o término do prazo estabelecido para a execução dos planos selecionados, incluindo a prestação de contas final. A Secretaria Municipal de Cultura se reserva o direito de alterar ou revogar este edital, total ou parcialmente, a qualquer tempo, mediante comunicação pública.

24 ASSINATURAS E PUBLICAÇÃO

Este edital foi aprovado pela Secretaria Municipal de Cultura de Itapecerica da Serra e será publicado oficialmente no Diário Oficial do Município e no site oficial da Prefeitura, www.itapecerica.sp.gov.br.

Itapecerica da Serra, 24 de novembro de 2025

DR. RAMON PIRES CORSINI
Prefeito

SORAIA CRIS DA CONCEIÇÃO FARIAS LEAL
Secretária Municipal de Cultura
ANEXO I
Modelo de Planilha Orçamentária

Categoria de Despesa	Descrição do Item	Quantidade	Valor (R\$)	Unitário	Valor Total (R\$)
1. Recursos Humanos					
Coordenador de Projeto			R\$		R\$
Assistente Administrativo			R\$		R\$
2. Materiais de Consumo					
Tintas e Pincéis			R\$		R\$
Papelaria			R\$		R\$
3. Serviços de Terceiros					
Designer Gráfico			R\$		R\$
Locação de Equipamentos			R\$		R\$
4. Transporte e Logística					
Transporte de Material			R\$		R\$
5. Outros Custos Operacionais					
Impressão de Cartazes			R\$		R\$
TOTAL GERAL					R\$

EDITAIS

ANEXO II
Modelo de Declaração de Veracidade das Informações
DECLARAÇÃO DE VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES
Eu, [Nome Completo do Proponente], inscrito(a) no CPF/CNPJ sob o nº [número], residente e domiciliado(a) à [Endereço Completo], na qualidade de [Pessoa Física ou Representante Legal da Pessoa Jurídica], proponente do Ponto de Cultura intitulado [Título do Ponto de Cultura], DECLARO, para os devidos fins de direito, que todas as informações prestadas e os documentos apresentados na inscrição deste edital são verdadeiros, completos e autênticos, assumindo integral responsabilidade por sua veracidade.
Declaro, ainda, estar ciente de que:
1. A falsidade das informações ou documentos apresentados poderá acarretar, a qualquer tempo, a eliminação do Ponto de Cultura do processo de seleção e a consequente responsabilização administrativa, civil e penal, conforme as disposições legais vigentes.
2. Estou ciente das condições e exigências estabelecidas no Edital de Seleção Pública nº XX/2025 – Premiação de Pontos de Cultura, e comprometo-me a cumprir todas as obrigações nele previstas, caso a proposta seja selecionada.
3. Comprometo-me a manter atualizados os dados e informações fornecidos durante todo o período de seleção e execução do plano de trabalho, comunicando prontamente qualquer alteração à Secretaria Municipal de Cultura de Itapeverica da Serra.
Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.
[Local], [Data]
[Assinatura do Proponente]
[Nome Completo do Proponente]
CPF/CNPJ: [número]

ANEXO III
Modelo para Termo de Compromisso
TERMO DE COMPROMISSO
Eu, [Nome Completo do Proponente], inscrito(a) no CPF/CNPJ sob o nº [número], residente e domiciliado(a) à [Endereço Completo], na qualidade de [Pessoa Física ou Representante Legal da Pessoa Jurídica], proponente do projeto intitulado [Título do Projeto], devidamente selecionado no Edital de Seleção Pública nº XX/2025 - PREMIAÇÃO DE PONTOS DE CULTURA, comprometo-me a:
1. **Execução do Projeto:**
· Executar o projeto conforme o plano de trabalho, cronograma, orçamento, e demais condições aprovadas pela Secretaria Municipal de Cultura de Itapeverica da Serra.
· Manter a integridade das propostas aprovadas, sem modificações substanciais, a menos que autorizadas previamente pela Secretaria Municipal de Cultura.
2. **Prestação de Contas:**
· Apresentar os relatórios parciais e final, conforme os prazos e formatos estabelecidos no edital e no Termo de Compromisso.
· Prestar contas detalhadas dos recursos recebidos, anexando todos os comprovantes de despesas realizadas no âmbito do projeto.
3. **Cumprimento das Políticas de Cotas, Acessibilidade e Ações Afirmativas:**
· Implementar as políticas de cotas, acessibilidade, e ações afirmativas conforme descrito no projeto aprovado, garantindo a inclusão e a participação de grupos vulneráveis e a acessibilidade para pessoas com deficiência.
4. **Acompanhamento e Fiscalização:**
· Permitir o acompanhamento e fiscalização por parte da Secretaria Municipal de Cultura, fornecendo todas as informações e documentos solicitados durante a execução do projeto.
· Estar disponível para reuniões, visitas técnicas, e auditorias, conforme necessário, para assegurar a conformidade do projeto com os termos do edital.
5.
6.
7. **Cumprimento Legal:**
· Respeitar todas as leis e regulamentos aplicáveis à execução do projeto, incluindo as normativas de direitos autorais, uso de imagem, e demais legislações vigentes.
· Assumir total responsabilidade por eventuais infrações legais que possam ocorrer durante a realização do projeto.
8. **Penalidades por Inadimplência:**
· Estar ciente de que o não cumprimento das obrigações estabelecidas no edital e neste Termo de Compromisso poderá resultar na suspensão do apoio financeiro, na obrigação de devolver os recursos recebidos, e em sanções administrativas e legais.
9. **Compromisso com a Qualidade:**
· Assegurar a execução do projeto com o mais alto padrão de qualidade, buscando sempre o melhor resultado cultural e social para a comunidade de Itapeverica da Serra.
Por ser expressão da verdade e comprometimento, firmo o presente Termo de Compromisso.
[Local], [Data]
[Assinatura do Proponente]
[Nome Completo do Proponente]
CPF/CNPJ: [número]

ANEXO IV - PARTE 1
Modelo de Relatório Parcial
RELATÓRIO PARCIAL
1. **Identificação do Projeto:**
· **Título do Projeto:** [Título do Projeto]
· **Nome do Proponente:** [Nome Completo do Proponente]
· **CPF/CNPJ:** [Número do CPF/CNPJ]
· **Período de Execução Reportado:** [Data de Início] a [Data de Término]
2. **Execução das Atividades:**
· **Atividades Realizadas:** Descreva as atividades realizadas até o momento, conforme o cronograma aprovado.
· **Resultados Alcançados:** Detalhe os resultados alcançados até o presente estágio do projeto, destacando metas atingidas.
· **Desvios e Ajustes:** Informe quaisquer desvios em relação ao plano de trabalho original e as justificativas para ajustes necessários.
3. **Aplicação dos Recursos:**
· **Descrição das Despesas:** Liste as despesas realizadas até o momento, detalhando o uso dos recursos conforme o orçamento aprovado.
· **Anexos de Comprovantes:** Anexe os comprovantes das despesas realizadas, como notas fiscais, recibos e contratos.
4. **Acompanhamento e Avaliação:**
· **Feedback e Avaliação:** Relate quaisquer avaliações

realizadas até o momento, incluindo feedback de participantes ou público-alvo.
· **Desafios Enfrentados:** Descreva os principais desafios enfrentados durante a execução e as soluções adotadas.
5. **Planejamento Futuro:**
· **Próximas Etapas:** Descreva as atividades planejadas para o próximo período de execução.
· **Previsão Orçamentária:** Apresente a previsão de despesas para a próxima fase do projeto.
Local e Data:
Assinatura do Proponente
Nome Completo do Proponente
ANEXO IV - PARTE 2
Modelo de Relatório Final
RELATÓRIO FINAL
1. **Identificação do Projeto:**
· **Título do Projeto:** [Título do Projeto]
· **Nome do Proponente:** [Nome Completo do Proponente]
· **CPF/CNPJ:** [Número do CPF/CNPJ]
· **Período de Execução:** [Data de Início] a [Data de Término]
2. **Execução Completa das Atividades:**
· **Atividades Realizadas:** Relate todas as atividades realizadas durante o projeto, conforme o plano de trabalho aprovado.
· **Resultados Alcançados:** Detalhe os resultados finais do projeto, comparando com os objetivos e metas propostos inicialmente.
· **Impacto Social e Inclusão:** Descreva o impacto social do projeto, incluindo como as políticas de cotas, acessibilidade e ações afirmativas foram implementadas e seus resultados.
3. **Aplicação Final dos Recursos:**
· **Descrição das Despesas:** Apresente o detalhamento final de todas as despesas realizadas, de acordo com o orçamento aprovado.
· **Anexos de Comprovantes:** Anexe todos os comprovantes das despesas realizadas, como notas fiscais, recibos e contratos.
· **Saldo de Recursos:** Informe o saldo final dos recursos, caso haja, e as providências para sua devolução, se aplicável.
4. **Avaliação e Feedback:**
· **Avaliação Geral:** Forneça uma avaliação geral do projeto, incluindo o feedback dos participantes, público-alvo e parceiros.
· **Desafios e Lições Aprendidas:** Relate os principais desafios enfrentados e as lições aprendidas durante a execução do projeto.
5. **Sustentabilidade e Continuidade:**
· **Sustentabilidade:** Descreva as ações tomadas para garantir a continuidade das atividades do projeto após o término do financiamento.
· **Impacto a Longo Prazo:** Explique o impacto a longo prazo do projeto na comunidade e como ele continuará a beneficiar o público-alvo.
Local e Data:
Assinatura do Proponente
Nome Completo do Proponente

ANEXO V
FAQ - Perguntas Frequentes
(Edital de Premiação – Pontos de Cultura)
1. **Quem pode se inscrever neste edital?**
Podem se inscrever:
a) Pessoas Jurídicas sem fins lucrativos
Associações, fundações, institutos e demais organizações culturais que:
· Desenvolvam ações culturais de base comunitária;
· Tenham sede e atuação comprovada no município de Itapeverica da Serra;
· Sejam reconhecidas como Ponto de Cultura **ou** tenham solicitado oficialmente o reconhecimento junto ao Ministério da Cultura.
b) Coletivos Culturais informais (sem CNPJ) Grupos de natureza ou finalidade cultural que:
· Tenham atuação cultural contínua e comprovada na comunidade;
· Já sejam reconhecidos como Ponto de Cultura **ou** possuam solicitação de reconhecimento em andamento;
· Atendam aos requisitos do edital, especialmente os relacionados à relevância cultural, territorialidade e continuidade das atividades.
Os proponentes devem comprovar sua atuação por meio de portfólio, registros, histórico de atividades e outros documentos que demonstrem impacto sociocultural.
2. **Posso participar simultaneamente de outros editais de premiação ou fomento no município?**
Não.
Os proponentes deverão optar por **apenas um** edital no ciclo vigente (Fomento ou premiação).
Assim, quem se inscrever neste **Edital de Premiação de Pontos de Cultura** não poderá participar simultaneamente de outros editais municipais de premiação, tais como:
· Edital de Premiação à Manutenção de Espaços e Organizações Culturais
· Edital de Premiação à Produção Cultural Inédita
· Edital de Premiação à Circulação e Ampliação de Projetos Culturais
· Outros editais municipais vinculados à PNAB ou ao mesmo ciclo de financiamento
Essa regra garante **equidade, democratização dos recursos e maior alcance das políticas culturais.**
3. **Como faço para me inscrever?**
A inscrição deverá ser realizada **exclusivamente online**, por meio do formulário oficial disponível no site <https://editaisitapevericadaserra.com.br/> ou no site da Prefeitura.
O proponente deverá:
· Preencher todos os campos obrigatórios;
· Anexar documentos solicitados no edital;
· Enviar portfólio, registros e comprovações de atuação;
· Verificar se atende a todos os requisitos de elegibilidade antes de submeter a inscrição.
4. **Este edital possui cotas para segmentos específicos?**
Não. Este edital não estabelece reserva de vagas ou cotas específicas. No entanto, os critérios de seleção valorizam:
· Diversidade cultural,
· Inclusão social,
· Atuação em territórios prioritários,
· Impacto comunitário,
· Ações voltadas à democratização do acesso à cultura.
Assim, o compromisso com a diversidade e a inclusão aparece **na avaliação**

EDITAIS

técnica, não como cotas formais.

5. O que acontece se meu Ponto de Cultura for contemplado?

Se o seu Ponto de Cultura for aprovado, você deverá assinar o Termo de Compromisso (ANEXO III) e seguir o plano de trabalho conforme aprovado, além de manter a prestação de contas e cumprir todas as exigências de relatório conforme os ANEXOS IV Parte 1 e Parte 2.

6. Posso apresentar recurso se meu projeto não for selecionado?

Sim. O recurso poderá ser apresentado dentro do prazo estabelecido no cronograma, diretamente no e-mail suporte@editaisitapecericadaserra.com.br.

O proponente deverá:

- Justificar claramente os motivos do recurso;
- Anexar documentos necessários;
- Indicar especificamente os itens contestados.

A decisão será publicada no mesmo ambiente virtual.

7. O que acontece se eu fornecer informações falsas?

Declarações falsas, documentos forjados ou qualquer tentativa de fraude resultarão em:

- Desclassificação imediata;**
- Impedimento de participar de editais futuros;
- Comunicação às autoridades competentes, quando aplicável.

8. Como posso tirar outras dúvidas?

Para mais informações, você pode entrar em contato diretamente com a Secretaria Municipal de Cultura, pelos meios de comunicação indicados no edital e no site da Prefeitura de Itapecerica da Serra.

EDITAL Nº 324/2025-SAAto

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 008/2025-SC

CULTURA VIVA PREMIAÇÃO DE PONTOS DE CULTURA

O MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA, por meio da Secretaria Municipal de Cultura, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Lei Federal nº 14.399/2022 (Lei Aldir Blanc) e em observância a Lei Federal nº 14.903/2004 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura), torna público o presente Edital de Chamamento Público de premiação para **Pontos de Cultura**. Este edital visa reconhecer e premiar entidades e coletivos culturais que desenvolvem ações culturais contínuas e relevantes no município, promovendo a inclusão social, a diversidade cultural e o fortalecimento das tradições locais.

Este Edital tem por objeto a **premiação de projetos, iniciativas, atividades ou ações de Pontos e Pontões de Cultura**, nos termos da Política Nacional de Cultura Viva.

O objetivo é **reconhecer a contribuição sociocultural já realizada** por:

- Pontos e Pontões de Cultura (com ou sem CNPJ);
- Entidades culturais com CNPJ;
- Coletivos culturais informais (sem CNPJ) que ainda não são certificados, mas que apresentem características de Ponto de Cultura e que poderão ser certificados por meio deste edital, **desde que atendam aos requisitos previstos no item 3.**

1. Conforme a Lei Cultura Viva (Lei nº 13.018/2014): Pontos de Cultura são:

“Entidades jurídicas de direito privado sem fins lucrativos, grupos ou coletivos sem constituição jurídica, de natureza ou finalidade cultural, que desenvolvem e articulam atividades culturais em suas comunidades.”

2. RECURSOS

2.1 Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados ao município de Itapecerica da Serra/SP por meio da PNAB — Política Nacional Aldir Blanc, destinados exclusivamente à Premiação e reconhecimento de Pontos de Cultura.

Recebimento mediante ordem bancária em conta indicada no ato da inscrição.

Atenção: O pagamento dos agentes culturais selecionados por este edital está **condicionado ao efetivo repasse dos recursos financeiros por parte do Governo Federal ao Município de Itapecerica da Serra**, no âmbito da **Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (Lei nº 14.399/2022)**.

Assim, a **Secretaria Municipal de Cultura somente poderá realizar os pagamentos** após a confirmação do crédito dos valores pelo Ministério da Cultura. Em caso de eventuais atrasos ou alterações no repasse federal, os prazos previstos poderão ser revistos mediante aviso oficial, respeitando a legislação vigente.

2.2 Pagamento a Coletivos Informais (Pessoa Física)

Para coletivos culturais informais representados por pessoa física:

- Não haverá retenção de Imposto de Renda na fonte;
- O pagamento será realizado via depósito bancário em conta corrente ou poupança indicada no Formulário de Inscrição.

2.3 Pagamento a Pessoas Jurídicas Para entidades com CNPJ:

- Também não haverá retenção de Imposto de Renda na fonte;
- O pagamento será realizado via depósito bancário em conta indicada no Formulário de Inscrição;
- Eventual tributação posterior será de responsabilidade da entidade, caso não seja isenta por lei.

2.4 Possibilidade de Ampliação das Vagas

Caso haja disponibilidade orçamentária adicional, seja por:

- Saldo remanescente de outros editais da PNAB;
- Rendimentos financeiros gerados;
- Recursos complementares de outras fontes orçamentárias;

3. OBJETO DO CHAMAMENTO PÚBLICO

O presente edital tem por objeto a **premiação de 04 (quatro) Pontos de Cultura** com o valor de **R\$ 60.000,00** cada, totalizando **R\$ 240.000,00**. A premiação é destinada a **reconhecer e fortalecer as iniciativas de base comunitária que já estejam em funcionamento e que comprovem sua relevância cultural no município de Itapecerica da Serra**. Os Pontos de Cultura contemplados deverão

utilizar os recursos para a continuidade e ampliação de suas atividades culturais, com ênfase na inclusão social, na promoção da cidadania cultural e na valorização da diversidade.

4. DEFINIÇÕES

Um **Ponto de Cultura** é uma **entidade ou coletivo cultural reconhecido pelo Programa Cultura Viva**, com atuação **permanente e relevante** na comunidade, responsável por desenvolver ações culturais continuadas, gratuitas ou de interesse público, de forma participativa e comunitária.

Não é um equipamento físico específico:

■ **é a ação cultural realizada de forma organizada e reconhecida pelo MinC ou pelo município/estado que adote o programa.**
Características essenciais de um Ponto de Cultura

Um Ponto de Cultura deve:

a. Atuar de forma continuada

Realizar atividades culturais permanentes, como oficinas, formações, círculos culturais, apresentações, ações educativas, entre outras.

b. Ter compromisso comunitário

Promover a cultura local, fortalecer identidades, inclusão social, diversidade e cidadania.

c. Ter autonomia

Apesar do apoio do poder público, o Ponto de Cultura tem **gestão própria**, com liberdade para criar e organizar suas ações de acordo com sua realidade cultural.

d. Trabalhar com participação social

As ações são construídas **com a comunidade**, e não apenas para ela.

e. Incentivar a cultura como direito

O foco é garantir acesso, protagonismo cultural e desenvolvimento humano.

Base legal

Segundo a Lei nº 13.018/2014 – Política Nacional de Cultura Viva:

*“Pontos de Cultura são entidades jurídicas de direito privado sem fins lucrativos, grupos e coletivos culturais, com e sem formalização jurídica, que desenvolvem e articulam ações culturais continuadas nas comunidades.”*O que um Ponto de Cultura faz?

Pontos de Cultura podem atuar em diversas áreas, como:

- Cultura tradicional e popular
- Artes cênicas, música, dança e audiovisual
- Culturas indígenas, quilombolas e de terreiro
- Cultura digital
- Literatura, leitura e biblioteca comunitária
- Patrimônio cultural
- Artes visuais
- Educação e formação cultural
- Juventude e cidadania
- Cultura LGBTQIA+
- Cultura periférica e urbana
- O que **NÃO** é considerado Ponto de Cultura

+ Apenas um espaço físico

+ Ações pontuais sem continuidade

+ Projetos isolados que não tenham atividades permanentes

+ Empresas privadas com fins lucrativos

+ Propostas sem atuação sociocultural comprovada e Cadastrada no Site Ministério da Cultura.

5. PARTICIPANTES ELEGÍVEIS

Poderão participar deste edital os **Pontos de Cultura** previamente credenciados e reconhecidos como tal, conforme a Política Nacional de Cultura Viva (Lei nº 13.018/2014), bem como aqueles que **tenham protocolado solicitação de reconhecimento** junto ao Ministério da Cultura e comprovem atuação cultural regular no município de Itapecerica da Serra.

Elegibilidade

a) Coletivos Culturais sem personalidade jurídica Poderão participar coletivos culturais que:

Estejam reconhecidos como **Pontos de Cultura**, nos termos da Política Nacional de Cultura Viva (Lei nº 13.018/2014), independentemente de possuírem CNPJ, desde que:

- possuam certificado ou declaração de reconhecimento emitida pelo Ministério da Cultura ou por órgão municipal ou estadual de cultura; **ou**
- tenham protocolado solicitação de reconhecimento antes da abertura das inscrições;
- Comprovem a realização de **atividades culturais contínuas**, permanentes e relevantes para a comunidade, por meio de portfólio, documentos, registros audiovisuais ou equivalente;
- Comprovem atuação cultural **no município de Itapecerica da Serra** por, no mínimo, **2 (dois) anos anteriores** à data de abertura das inscrições deste edital, ainda que anterior à formalização como Ponto de Cultura.

b) Pessoas Jurídicas de Direito Privado sem Fins Lucrativos

Poderão participar entidades culturais de direito privado sem fins lucrativos, tais como associações, fundações e coletivos formalizados, desde que:

- Estejam credenciadas como Ponto de Cultura, possuindo certificado ou declaração de reconhecimento emitida pelo Ministério da Cultura ou por órgão municipal/estadual de cultura, **ou** tenham protocolado solicitação de reconhecimento antes da abertura das inscrições;
- Comprovem, por meio de portfólio, **histórico de atuação cultural contínua**, especialmente em atividades de base comunitária, inclusão social, diversidade cultural, educação cultural e valorização de tradições locais;
- Possuam sede e atuação comprovada no município de Itapecerica da Serra por, no mínimo, **02 (dois) anos** anteriores à data de abertura das inscrições;
- Não estejam inadimplentes com obrigações fiscais ou legais nas esferas municipal, estadual ou federal;
- Não possuam pendências de execução ou prestação de contas referentes a projetos apoiados por editais públicos anteriores, incluindo aqueles realizados com recursos da **Lei Paulo Gustavo** ou **Lei Aldir Blanc**.

Vedações Específicas

Fica vedada a participação de Pontos de Cultura que sejam contemplados neste edital em **outros editais da Política Nacional Aldir Blanc – Ciclo II, do Município de Itapecerica da Serra – Exercício 2025**, evitando duplicidade ou sobreposição de Premiação.

EDITAIS

Não poderão inscrever-se neste edital:

- a) Entidades, coletivos ou Pontos de Cultura que tenham sido contemplados em editais públicos anteriores e que:
- Não tenham cumprido integralmente os prazos e exigências de prestação de contas;
 - Possuam qualquer pendência administrativa, financeira ou documental junto à Secretaria Municipal de Cultura de Itapequerica da Serra;
 - Apresentem pendências em processos de execução, acompanhamento ou entrega de produtos culturais vinculados a editais municipais, estaduais ou federais.
- Entidades ou coletivos que possuam pendências legais ou fiscais em quaisquer esferas municipal, estadual ou federal incluindo:
- Débitos tributários não regularizados;
 - Impedimentos junto a órgãos de controle;
 - Irregularidades em prestações de contas de editais anteriores, especialmente os realizados com recursos da **Lei Aldir Blanc** ou **Lei Paulo Gustavo**.
- b) Proponentes que estejam impedidos de contratar com o Poder Público, por decisão administrativa, judicial ou por inscrição em cadastros de idoneidade.
- c) Coletivos ou entidades que apresentem conflito de interesse com membros da Comissão de Seleção, nos termos da legislação aplicável.

6. PRAZO E LOCAL DE INSCRIÇÃO

As inscrições para este edital estarão abertas no período de **25/11/2025 a 07/12/2025**. Os interessados deverão submeter suas propostas exclusivamente online, através do link oficial <https://editaisitapecericadaserra.com.br> disponibilizado pela Secretaria Municipal de Cultura de Itapequerica da Serra. As inscrições devem ser realizadas dentro do prazo estipulado. Não serão aceitas inscrições fora do período determinado.

7. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

Para a inscrição neste edital, os proponentes deverão apresentar os seguintes documentos:

- **Para Coletivos Culturais sem Personalidade Jurídica:**

a) **Documento de Identidade e CPF do Responsável:** Cópia de documento de identidade com foto (RG ou CNH) e do CPF do responsável pela inscrição.

b) **Comprovante de residência:** Dois comprovantes de residência em nome do proponente que atestem sua permanência no município de Itapequerica da Serra. Serão exigidos:

 1. Um comprovante recente (**máximo de 3 meses**), em nome do proponente, que comprove residência no município de Itapequerica da Serra.
 2. Um comprovante de **2 anos atrás**, garantindo que o proponente tenha residência e atuação no município durante esse período

c) **Comprovante de Reconhecimento como Ponto de Cultura:** Certificado ou documento oficial que comprove o reconhecimento do coletivo como Ponto de Cultura, conforme a Política Nacional de Cultura Viva (PNCV), **Ou**, ID de cadastramento, nº de identificação, ou comprovante de cadastramento no sistema do Ministério da Cultura, referente a solicitação de reconhecimento como Ponto de Cultura.

d) **Portfólio:** Documento contendo o histórico de atividades culturais realizadas pelo proponente, que demonstre sua atuação na área cultural, sendo este documento que relacione as atividades culturais exclusiva do ponto de cultura atentando sua atuação.

e) **Currículo:** Documento que descreve a trajetória profissional do proponente, com ênfase em sua atuação na área cultural. O currículo deve incluir informações sobre a formação acadêmica, experiências profissionais, prêmios, participações em eventos culturais, produções realizadas, e qualquer outra atividade relevante que demonstre a capacidade técnica e artística do proponente para executar o plano de trabalho proposto.

f) **Certidões Negativas de Débitos:** certidões negativas de débitos federais, estaduais e municipais, CNDT (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas) em seu nome do proponente e comprovante de quitação eleitoral e antecedente criminal estadual e federal.

g) **Plano de Trabalho Anual de atuação cultural:** Documento detalhando o plano de trabalho a ser realizado, incluindo a descrição, objetivos, relevância cultural, equipe envolvida (quando aplicável), público-alvo, plano de trabalho, cronograma, orçamento, justificativa de uso dos recursos.
- **Pessoa Jurídica:**

a) **Cartão CNPJ:** Comprovação do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica com

b) atividades artísticas e/ou culturais como atividade principal ou secundária.

c) **Estatuto Social:** Documento que comprove a constituição da pessoa jurídica.

d) **Ata de Eleição da Diretoria Atual:** Cópia da ata que comprove a composição atual da diretoria da entidade proponente.

e) **Comprovante de Reconhecimento como Ponto de Cultura:** Certificado, documento oficial que ateste o reconhecimento da entidade como Ponto de Cultura, conforme os critérios da Política Nacional de Cultura Viva (PNCV), ou ID de cadastramento, nº de identificação, ou comprovante de cadastramento no sistema do Ministério da Cultura, referente a solicitação de reconhecimento como Ponto de Cultura.

f) **Comprovante de Endereço da Sede:** Dois comprovantes que comprovem a sede da organização no município de Itapequerica da Serra. Serão exigidos:

 - 1) Um comprovante recente, com data máxima de **3 meses**.
 - 2) Um comprovante de **2 anos atrás**, garantindo que o proponente tenha sede e atuação no município durante esse período.

g) **Portfólio:** Histórico de atividades culturais realizadas pela organização, que demonstre sua experiência na área.

h) **Certidões Negativas de Débitos:** Certidões que comprovem a regularidade fiscal da pessoa jurídica em todas as esferas (municipal, estadual e federal), Alvará de Funcionamento, certidão de débitos trabalhista.
- **Documentação Comum:**

Os seguintes documentos são obrigatórios tanto para proponentes Pessoa

Jurídica quanto para Pessoa Física e devem ser anexados no ato da inscrição:

- **ANEXO II - Declaração de Veracidade das Informações:** Documento que garante a autenticidade das informações fornecidas.
Observação: Todos os documentos devem ser anexados no formato PDF no momento da inscrição. A ausência de qualquer um dos documentos exigidos resultará na inabilitação da proposta, salvo se indicado de outra forma nas disposições do edital.
- 8. **VALOR DISPONIBILIZADO**

Este edital disponibiliza um total de **R\$ 240.000,00 (duzentos e quarenta mil reais)** para fomentar 04 (quatro) Pontos de Cultura no município de Itapequerica da Serra. Cada Ponto de Cultura selecionado receberá um valor fixo de **R\$ 60.000,00 (Sessenta mil reais)** a título de premiação.

9. POLÍTICAS DE COTAS

Considerando o caráter inclusivo e democrático da **Política Nacional de Cultura Viva (PNCV)**, que já prevê, em sua essência, a promoção da **diversidade cultural** e a **inclusão social** por meio do reconhecimento de **Pontos de Cultura**, este edital não adotará **políticas de cotas específicas**.

Dessa forma, o processo de **credenciamento e reconhecimento oficial** dos Pontos de Cultura já inclui, de forma implícita, os critérios de **inclusão e representatividade**, garantindo que os proponentes selecionados reflitam a diversidade cultural do município de Itapequerica da Serra.

Além disso, dado que este edital disponibiliza **apenas 04 vagas**, a aplicação de uma política de cotas poderia comprometer a **equidade do processo seletivo**, ao criar uma competição desigual entre as vagas de ampla concorrência e as de cotas. Nesse sentido, opta-se por priorizar a avaliação dos proponentes com base em critérios que garantam a **inclusão social** e a **democratização do acesso à cultura**, conforme já estabelecido nas diretrizes do **Cultura Viva**. Portanto, neste edital, a **inclusão** e a **diversidade** serão consideradas nos critérios gerais de seleção, sem a adoção de cotas formais, assegurando que as iniciativas contempladas continuem promovendo o acesso à cultura para todos, em consonância com os princípios da PNCV.

10. CRONOGRAMA DESTE EDITAL

- a) **Publicação do Edital:** 24 de Novembro de 2025.
- b) **Inscrições:** 25 de novembro a 07 de Dezembro de 2025.
- c) **Análise dos Projetos:** 08 de Dezembro a 19 de Dezembro 2025.
- d) **Habilitação dos Documentos e Saneamento de falhas para Habilitações:** 22 de Dezembro a 26 de Dezembro 2025.
- e) **Divulgação dos Proponentes Habilitados:** 29 de Dezembro de 2025.
- f) **Divulgação do Resultado Preliminar:** 30 de Dezembro de 2025.
- g) **Interposição de Recursos:** 31 de Dezembro a 07 de janeiro de 2026.
- h) **Análise e Resposta aos Recursos:** 08 de Janeiro a 14 de Janeiro de 2026.
- i) **Divulgação do Resultado Final:** 15 de Janeiro de 2026.
- j) **Formalização dos Contratos e assinatura :** 16 de Janeiro a 23 de Janeiro de 2026.
- k) **Pagamento dos Recursos Financeiros:** 26 de Janeiro a 27 de Fevereiro de 2026.
- l) **Execução dos Projetos :** 01 de Março de 2026 a 28 de Agosto de 2026.
- m) **Prestação de Contas:** 31 de agosto a 23 de outubro de 2026.

11. ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

O processo seletivo para a seleção dos proponentes inscritos neste edital será conduzido em quatro etapas principais, descritas a seguir:

- **Inscrição**
- **Período de Inscrição:** Os proponentes deverão submeter suas propostas dentro do prazo estipulado no cronograma do edital. As inscrições serão realizadas exclusivamente online, através do link oficial <https://editaisitapecericadaserra.com.br> disponibilizado pela Secretaria Municipal de Cultura de Itapequerica da Serra.
- **Documentação Necessária:** Durante a inscrição, os proponentes devem anexar todos os documentos exigidos, conforme especificado na seção "Documentos Necessários" deste edital.

Habilitação

- **Análise Documental:** Após o encerramento das inscrições, será realizada a verificação documental para garantir que todas as exigências foram atendidas. Serão verificadas a regularidade das documentações e a conformidade com os requisitos de participação.
 - **Divulgação da Habilitação:** A lista de proponentes habilitados será divulgada no <https://editaisitapecericadaserra.com.br>, site da Prefeitura de Itapequerica da Serra, Imprensa Oficial.
12. Avaliação e Seleção

Critérios de Avaliação : (0 A 100 PONTOS)

1. **Relevância Cultural e Educativa – 20 pontos**

Avalia o valor artístico, pedagógico e o impacto sociocultural do projeto. Serão considerados de maior relevância os projetos que apresentem **atividades permanentes e ações continuadas** ao longo do ano.
2. **Descentralização Territorial – 15 pontos**

Pontua a execução do projeto em regiões periféricas ou de menor acesso a equipamentos culturais.
3. **Valor Público e Transformação Social – 15 pontos**

Considera a capacidade do projeto de **transformar realidades locais**, promover cidadania, gerar impacto social e ampliar o bem comum.
4. **Sustentabilidade Cultural – 15 pontos**

Avalia a capacidade de continuidade do projeto, autogestão, gestão cultural responsável, inovação social, práticas ambientais ou gestão sustentável.
5. **Parcerias Comunitárias para Ações Educativas e Culturais em Equipamentos Públicos e no Terceiro Setor – 15 (quinze) pontos**

Serão pontuadas ações que demonstrem parcerias e colaboração comunitária por

EDITAIS

meio do desenvolvimento de **ações educativas e culturais em equipamentos públicos e em entidades do terceiro setor**, que constituem o eixo central deste critério de avaliação. Serão considerados, preferencialmente quando houver articulação direta com a Secretaria Municipal de Cultura:

- I ações realizadas nos espaços da Secretaria Municipal de Cultura;
- II ações realizadas em escolas em cooperação com a Secretaria Municipal de Cultura;
- III o envolvimento com conselhos, ONGs, coletivos, Pontos de Cultura, organizações comunitárias e demais agentes culturais do território, em cooperação com a Secretaria Municipal de Cultura.

Todas as parcerias e atividades apresentadas para fins de pontuação neste item deverão estar alinhadas às características e objetivos das ações educativas e culturais desenvolvidas em equipamentos públicos e entidades do terceiro setor.

6. Histórico do Proponente, Estrutura Técnica e Viabilidade Financeira – 10 pontos

A experiência anterior do proponente em projetos culturais e o cumprimento de exigências em editais anteriores serão considera.

Análise da coerência entre:

- Orçamento apresentado
- Cronograma de execução
- Metodologia
- Capacidade operacional da equipe
- Viabilidade geral do projeto

7. Criatividade e Inovação Pedagógica – 5 pontos

Pontua o ineditismo, metodologias inovadoras, integração com aprendizagem, cidadania e processos educativos contemporâneos.

8. Acessibilidade e Inclusão – 5 pontos

Avalia ações concretas para:

- Pessoas com deficiência
- Minorias
- Grupos vulneráveis
- Acessibilidade comunicacional, arquitetônica e metodológica

9. Classificação Final

Ordenação dos Portfólios: Os proponentes serão classificados de acordo com a nota final, em ordem decrescente.

10. Critérios de Desempate:

Em caso de empate na nota final, serão aplicados os critérios de desempate **na ordem abaixo**, até que a diferença entre os proponentes seja estabelecida:

- a) Maior pontuação em Relevância Cultural e Educativa
- b) Maior pontuação em Valor Público e Transformação Social
- c) Maior pontuação em Sustentabilidade Cultural
- d) Maior pontuação em Descentralização Territorial
- e) Maior pontuação em Parcerias Comunitárias para Ações Educativas e Culturais em Equipamentos Públicos e no Terceiro Setor
- f) Maior pontuação em Histórico do Proponente, Estrutura Técnica e Viabilidade
- g) Maior pontuação em Criatividade e Inovação Pedagógica
- h) Maior pontuação em Acessibilidade e Inclusão

Caso o empate persista após todos os critérios acima, a Comissão de Seleção poderá adotar sorteio, devidamente registrado em ata, para definir a proposta selecionada.

12. MÉTODO DE AVALIAÇÃO E CRITÉRIOS DE ANÁLISE

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO (Total: 100 Pontos)

Nº	Descrição	Pontuação
	Relevância Cultural e Educativa	20
	Descentralização Territorial	15
	Valor Público e Transformação Social	15
	Sustentabilidade Cultural	15
	Parcerias e Colaboração Comunitária e Ações Educativas e Culturais em Equipamentos Públicos e Entidades do Terceiro Setor	15
	Estrutura Técnica e Viabilidade Financeira	10
	Criatividade e Inovação Pedagógica	5
	Acessibilidade e Inclusão	5
Total		100

Critérios de desempate

- a) Maior pontuação em Relevância Cultural e Educativa
- b) Maior pontuação em Valor Público e Transformação Social
- c) Maior pontuação em Sustentabilidade Cultural
- d) Maior pontuação em Descentralização Territorial
- e) Maior pontuação em Parcerias Comunitárias para Ações Educativas e Culturais em Equipamentos Públicos e no Terceiro Setor
- f) Maior pontuação em **Histórico do Proponente, Estrutura Técnica e Viabilidade**
- g) Maior pontuação em Criatividade e Inovação Pedagógica

- h) Maior pontuação em Acessibilidade e Inclusão

13. CONTEÚDO DO PLANO DE TRABALHO ANUAL

Para participar deste edital, os proponentes deverão apresentar um plano de trabalho anual completo que inclua todos os elementos listados abaixo. O plano deve ser elaborado de forma clara, objetiva e estruturada, de modo a permitir uma avaliação detalhada e justa por parte da Comissão de Seleção.

- Descrição do Plano Anual**
- Título da Proposta:** Indique o nome do proposta de forma clara e sucinta.
- Resumo Executivo:** Apresente um resumo que descreva brevemente o objetivo, as principais atividades, e o impacto esperado do projeto.
- Justificativa:** Explique a relevância cultural da proposta, destacando a necessidade de sua realização e os benefícios esperados para a comunidade e o público-alvo.

- Objetivos:** Liste os objetivos gerais e específicos da proposta, detalhando o que se pretende alcançar com sua execução.

- Plano de Trabalho**
- Metodologia:** Descreva a metodologia que será utilizada para atingir os objetivos do projeto, detalhando as estratégias e abordagens que serão adotadas.
- Etapas de Execução:** Divida o plano em etapas claras e definidas, explicando o que será realizado em cada fase do projeto.
- Cronograma:** Apresente um cronograma detalhado, indicando as datas de início e término de cada etapa, além dos marcos principais do plano.
- Plano de Mídia e Divulgação**
- Estratégias de Comunicação:** Descreva as estratégias de comunicação e divulgação que serão adotadas para promover as atividades da instituição cultural, incluindo os meios e canais que serão utilizados (redes sociais, imprensa, eventos, etc.).
- Público-Alvo:** Identifique o público-alvo das ações de divulgação, detalhando como o proponente alcançará diferentes segmentos da comunidade.
- Materiais de Divulgação:** Especifique os tipos de materiais que serão produzidos para a divulgação (cartazes, vídeos, postagens em redes sociais, etc.).

- Calendário de Divulgação:** Apresente um calendário de atividades de divulgação, sincronizado com o cronograma geral do projeto.

- Orçamento**
- Detalhamento dos Custos:** Forneça uma descrição detalhada dos custos associados à execução do plano anual, incluindo materiais, serviços, equipamentos, recursos humanos, entre outros.
- Justificativa de Recursos:** Justifique a necessidade dos recursos solicitados, explicando como cada item orçamentário contribuirá para o sucesso do plano de trabalho.
- Planilha Orçamentária:** Anexe uma planilha orçamentária com os valores detalhados, preferencialmente em formato que permita a análise clara dos custos envolvidos.

- Equipe Envolvida**
- Composição da Equipe:** Liste todos os membros da equipe que participarão do plano, descrevendo suas funções e responsabilidades.
- Currículo dos Principais Integrantes:** Anexe os currículos dos principais integrantes da equipe, destacando a experiência e a qualificação de cada um na área cultural.
- Sustentabilidade e Impacto Social**
- Sustentabilidade da Proposta:** Explique como o proponente se manterá ou se expandirá após o término do financiamento recebido por meio deste edital.
- Ações Sociais:** Descreva as ações que serão oferecidas à comunidade, como atividades gratuitas, workshops, ou outras formas de retorno social.

- Políticas de Acessibilidade, Ações Afirmativas e Cotas**

- Acessibilidade:**
 - Acessibilidade Física:** Descreva como o plano anual garantirá que todos os eventos e atividades sejam acessíveis a pessoas com deficiência, incluindo a adequação dos espaços e a disponibilidade de recursos como rampas, banheiros adaptados, etc.
 - Acessibilidade Comunicacional:** Explique como o proponente garantirá que as informações e atividades sejam acessíveis a todos, incluindo o uso de intérpretes de Libras, audiodescrição, legendas, e materiais em Braille.
- Ações Afirmativas:**
 - Inclusão de Grupos Vulneráveis:** Detalhe as ações afirmativas que o plano de trabalho implementará para promover a inclusão social e cultural de grupos tradicionalmente excluídos ou marginalizados.
 - Capacitação e Formação:** Especifique se a proposta inclui atividades de capacitação e formação destinadas a esses grupos, contribuindo para sua inserção ativa no cenário cultural.
 - Participação Equitativa:** Explique como o plano de trabalho assegurará a participação equitativa de todos os grupos sociais, promovendo a diversidade e a inclusão.

- Políticas de Cotas:**
 - Cotas para Grupos Marginalizados:** Descreva como o plano atenderá às políticas de cotas, garantindo a participação mínima de grupos como mulheres, pessoas negras, indígenas, quilombolas, LGBTQIA+, e pessoas com deficiência.
 - Justificativa e Implementação:** Explique como as políticas de cotas serão implementadas ao longo do plano anual, desde a seleção de participantes até a execução das atividades, garantindo a inclusão e a equidade.
- Anexos Complementares**
- Documentos de Apoio:** Inclua quaisquer documentos adicionais que possam apoiar a avaliação do plano de trabalho, como cartas de apoio, estudos de viabilidade, ou materiais audiovisuais que demonstrem a capacidade técnica e artística do proponente.

14. CRONOGRAMA OFICIAL

EDITAIS

Descrição	Data dos Acontecimentos
Publicação	24/11/2025
Inscrições	25/11/2025 a 07/12/2025
Análise dos Projetos	08/12/2025 a 19/12/2025
Habilitação dos Documentos	22/12/2025 a 26/12/2025
Saneamento de falhas para Habilitações:	
Divulgação dos habilitados	29/12/2025
Divulgação do resultado preliminar	30/12/2025
Interposição de Recursos	31/12/2025 a 07/01/2026
Análise dos recursos	08/01/2026 a 14/01/2026
Resultado final	15/01/2026
Assinatura dos contratos	16/01/2026 a 23/01/2026
Pagamento	26/01/2026 a 27/02/2026
Execução dos projetos	01/03/2026 a 28/08/2026
Prestação de contas	31/08/2026 a 23/10/2026

15.

PROCESSO SELETIVO

Inscrição online: <https://editaisitapecericadaserra.com.br>

Habilitação documental

Avaliação de Mérito

Classificação

Resultado

Assinatura dos termos

Liberação do recurso

16.

EXECUÇÃO DOS PROJETOS

Os projetos deverão ser executados **entre 01 de março e 28 de agosto de 2026**. Os projetos aprovados deverão ser executados e ter suas contas prestadas **conforme os prazos especificados na seção CRONOGRAMA** deste edital. A Secretaria de Cultura acompanhará a execução por meio de relatórios bimestrais e visitas técnicas quando necessário.

A Secretaria poderá realizar:

a)

Visitas técnicas;

b)

Acompanhamento;

c)

Solicitações de ajustes.

17.

EXECUÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

17.1

Obrigatoriedade de apresentação de Plano de Trabalho e Prestação de Contas

Embora as premiações previstas na Política Nacional de Cultura Viva, em regra, não exijam a apresentação de plano de trabalho e de prestação de contas financeira, **neste edital, por opção administrativa do Município de Itapecerica da Serra, a apresentação de Plano de Trabalho Anual e de prestação de contas é condição obrigatória para a concessão e manutenção da premiação.** Os proponentes selecionados comprometem-se a executar as ações premiadas em conformidade com o Plano de Trabalho Anual aprovado e a apresentar todos os relatórios, comprovantes de despesa e demais documentos previstos neste edital e em seus anexos, dentro dos prazos estabelecidos no Cronograma Oficial. O não cumprimento dessas obrigações poderá acarretar a devolução total ou parcial dos recursos recebidos e o impedimento de participação em futuros editais públicos do Município, sem prejuízo das demais sanções cabíveis. O proponente deverá executar o projeto e apresentar a prestação de contas nos prazos definidos no Cronograma Oficial e apresentar:

Relatório final (modelo no ANEXO VI)

Notas fiscais

Recibos

Registro das atividades

Relatório fotográfico

17.2

PRESTAÇÃO DE CONTAS

Ao término do projeto, o proponente deverá apresentar um relatório final detalhado das atividades, público alcançado e aplicação dos recursos, acompanhado das notas fiscais.

19

CONTRAPARTIDAS

Os projetos contemplados deverão oferecer atividades gratuitas para a comunidade, como workshops, apresentações públicas, exposições ou de outras formas de retorno social promovendo a democratização do acesso à cultura.

20

RECURSOS E IMPUGNAÇÕES

Esta seção apresenta os procedimentos para interposição de recursos contra decisões da Comissão de Seleção e para impugnação deste edital.

20.1

Recursos Administrativos

Os proponentes que não concordarem com o **Resultado Preliminar**, divulgado em **30 de dezembro de 2025**, poderão apresentar recurso administrativo, observando:

a)

Prazo

O recurso poderá ser apresentado **entre 31 de dezembro de 2025 a 07 de janeiro de 2026**, dentro do período previsto no cronograma oficial do edital.

b)

Forma de Apresentação - O recurso deverá ser:

Apresentado **por escrito**,

Devidamente identificado com nome do proponente, número de inscrição,

Conter justificativa técnica detalhada,

Indicar claramente os pontos contestados.

c)

Local de Envio

Os recursos deverão ser enviados **exclusivamente por e-mail para suporte@editaisitapecericadaserra.com.br**.

d)

Análise dos Recursos

A Comissão de Seleção analisará os recursos no período de **08 a 14 de janeiro de 2026**, conforme cronograma.

A decisão será:

Soberana,

Irrevogável,

Publicada dentro da própria plataforma URCOM TECNOLOGIA E PLANEJAMENTO PÚBLICO .

20.2

Impugnações ao Edital

Qualquer interessado poderá impugnar este edital caso identifique irregularidades.

a)

Prazo

O prazo para impugnação será de **até 02 (dois) dias úteis** após a publicação oficial do edital (24 de novembro de 2025).

b)

Forma de Apresentação

A impugnação deverá:

Ser apresentada por escrito,

Conter fundamentação clara,

Identificar as cláusulas questionadas,

Estar devidamente assinada ou identificada.

c)

Local de Envio

As impugnações deverão ser enviadas para: suporte@editaisitapecericadaserra.com.br.

d)

Análise

A equipe técnica da plataforma URCOM TECNOLOGIA E PLANEJAMENTO PÚBLICO realizará a análise preliminar e encaminhará o processo para parecer final da Secretaria Municipal de Cultura em **até 03 (três) dias úteis** após o recebimento.

A decisão:

Poderá alterar, anular ou manter as disposições do edital,

Será publicada oficialmente na plataforma URCOM TECNOLOGIA E PLANEJAMENTO PÚBLICO , garantindo transparência.

20.3

Disposições Gerais sobre Recursos e Impugnações

As decisões da **Comissão de Seleção (URCOM)** e da Secretaria Municipal de Cultura serão finais e irrevogáveis.

Todas as decisões serão publicadas no mesmo local onde o edital foi divulgado originalmente.

Caso haja alterações no edital em decorrência de impugnações, as mudanças serão amplamente divulgadas.

O prazo de inscrições poderá ser reaberto caso a alteração afete requisitos ou condições essenciais do processo seletivo.

21

Disposições Gerais do Edital

21.1

Acompanhamento e Fiscalização

A Secretaria Municipal de Cultura poderá acompanhar a execução dos projetos contemplados, solicitar relatórios parciais e documentos comprobatórios, além de realizar visitas técnicas durante o período de execução.

21.2

Responsabilidade dos Proponentes

O proponente é responsável por:

Garantir a veracidade das informações prestadas;

Cumprir integralmente o plano de trabalho aprovado;

Observar todas as normas deste edital.

21.3

O não cumprimento poderá resultar em:

Suspensão do apoio financeiro,

Devolução integral ou parcial dos recursos,

Impedimento em futuros editais públicos.

21.4

Direitos Autorais e de Imagem

Cabe exclusivamente ao proponente garantir todas as autorizações, cessões de direitos e permissões de uso necessárias para realização das atividades, isentando a Secretaria Municipal de Cultura de qualquer responsabilidade.

21.5

Rescisão do Termo de Compromisso

A Secretaria Municipal de Cultura poderá rescindir unilateralmente o contrato caso identifique:

Descumprimento das cláusulas deste edital;

Irregularidades fiscais, legais ou administrativas;

Má utilização ou desvio de finalidade dos recursos públicos.

21.6

Casos Omissos

Os casos omissos serão resolvidos pela **Comissão de Seleção (URCOM)** e pela Secretaria Municipal de Cultura, respeitando a legislação vigente, as normas da Política Nacional de Cultura Viva e as diretrizes estabelecidas neste edital.

22

ANEXOS

Os seguintes anexos fazem parte integrante deste edital e deverão ser utilizados pelos proponentes conforme aplicável:

ANEXO I - Modelo de Planilha Orçamentária: Planilha para detalhamento dos custos do projeto.

ANEXO II - Modelo de Declaração de Veracidade das Informações: Declaração a ser assinada pelo proponente, garantindo a veracidade dos dados apresentados no projeto.

ANEXO III - Termo de Compromisso: Documento a ser assinado pelos proponentes selecionados, formalizando o compromisso com a execução do projeto nos termos aprovados.

ANEXO IV - Modelo de Relatório Parcial e Final: Formulários a serem utilizados para a prestação de contas e acompanhamento do projeto.

ANEXO V - FAQ - Perguntas Frequentes: Documento com as principais dúvidas e respostas sobre o processo seletivo.

23

CLÁUSULA DE VIGÊNCIA

Este edital entra em vigor na data de sua publicação oficial e permanecerá vigente até o término do prazo estabelecido para a execução dos planos selecionados, incluindo a prestação de contas final. A Secretaria Municipal de Cultura se reserva o direito de alterar ou revogar este edital, total ou parcialmente, a qualquer tempo, mediante comunicação pública.

24

ASSINATURAS E PUBLICAÇÃO

Este edital foi aprovado pela Secretaria Municipal de Cultura de Itapecerica da Serra e será publicado oficialmente no Diário Oficial do Município e no **site** oficial da Prefeitura, www.itapecerica.sp.gov.br.

EDITAIS

Itapecerica da Serra, 24 de novembro de 2025
DR. RAMON PIRES CORSINI
Prefeito
SORAIA CRIS DA CONCEIÇÃO FARIAS LEAL
Secretária Municipal de Cultura
ANEXO I
Modelo de Planilha Orçamentária

Categoriade Despesa	Descriçãodo Item	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	ValorTotal (R\$)
1. RecursosHumanos				
Coordenador de Projeto			R\$	R\$
Assistente Administrativo			R\$	R\$
2. Materiais de Consumo				
Tintas e Pincéis			R\$	R\$
Papelaria			R\$	R\$
3. Serviços de Terceiros				
DesignerGráfico			R\$	R\$
Locação de Equipamentos			R\$	R\$
4. Transporte e Logística				
Transportede Material			R\$	R\$
5. Outros Custos Operacionais				
Impressãode Cartazes			R\$	R\$
TOTALGERAL				R\$

ANEXO II
Modelo de Declaração de Veracidade das Informações
DECLARAÇÃO DE VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES
Eu, [Nome Completo do Proponente], inscrito(a) no CPF/CNPJ sob o nº [número], residente e domiciliado(a) à [Endereço Completo], na qualidade de [Pessoa Física ou Representante Legal da Pessoa Jurídica], proponente do Ponto de Cultura intitulado [Título do Ponto de Cultura], DECLARO, para os devidos fins de direito, que todas as informações prestadas e os documentos apresentados na inscrição deste edital são verdadeiros, completos e autênticos, assumindo integral responsabilidade por sua veracidade.
Declaro, ainda, estar ciente de que:
1. A falsidade das informações ou documentos apresentados poderá acarretar, a qualquer tempo, a eliminação do Ponto de Cultura do processo de seleção e a consequente responsabilização administrativa, civil e penal, conforme as disposições legais vigentes.
2. Estou ciente das condições e exigências estabelecidas no Edital de Seleção Pública nº XX/2025 – Premiação de Pontos de Cultura, e comprometo-me a cumprir todas as obrigações nele previstas, caso a proposta seja selecionada.
3. Comprometo-me a manter atualizados os dados e informações fornecidos durante todo o período de seleção e execução do plano de trabalho, comunicando prontamente qualquer alteração à Secretaria Municipal de Cultura de Itapecerica da Serra.
Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.
[Local], [Data]
[Assinatura do Proponente]
[Nome Completo do Proponente]
CPF/CNPJ: [número]

ANEXO III
Modelo para Termo de Compromisso
TERMO DE COMPROMISSO
Eu, [Nome Completo do Proponente], inscrito(a) no CPF/CNPJ sob o nº [número], residente e domiciliado(a) à [Endereço Completo], na qualidade de [Pessoa Física ou Representante Legal da Pessoa Jurídica], proponente do projeto intitulado [Título do Projeto], devidamente selecionado no Edital de Seleção Pública nº XX/2025 - PRÊMIAÇÃO DE PONTOS DE CULTURA, comprometo-me a:
1. **Execução do Projeto:**
· Executar o projeto conforme o plano de trabalho, cronograma, orçamento, e demais condições aprovadas pela Secretaria Municipal de Cultura de Itapecerica da Serra.
· Manter a integridade das propostas aprovadas, sem modificações substanciais, a menos que autorizadas previamente pela Secretaria Municipal de Cultura.
2. **Prestação de Contas:**
· Apresentar os relatórios parciais e final, conforme os prazos e formatos estabelecidos no edital e no Termo de Compromisso.
· Prestar contas detalhadas dos recursos recebidos, anexando todos os comprovantes de despesas realizadas no âmbito do projeto.
3. **Cumprimento das Políticas de Cotas, Acessibilidade e Ações**

Afirmativas:
· Implementar as políticas de cotas, acessibilidade, e ações afirmativas conforme descrito no projeto aprovado, garantindo a inclusão e a participação de grupos vulneráveis e a acessibilidade para pessoas com deficiência.
4. **Acompanhamento e Fiscalização:**
· Permitir o acompanhamento e fiscalização por parte da Secretaria Municipal de Cultura, fornecendo todas as informações e documentos solicitados durante a execução do projeto.
· Estar disponível para reuniões, visitas técnicas, e auditorias, conforme necessário, para assegurar a conformidade do projeto com os termos do edital.
5.
6.
7. **Cumprimento Legal:**
· Respeitar todas as leis e regulamentos aplicáveis à execução do projeto, incluindo as normativas de direitos autorais, uso de imagem, e demais legislações vigentes.
· Assumir total responsabilidade por eventuais infrações legais que possam ocorrer durante a realização do projeto.
8. **Penalidades por Inadimplência:**
· Estar ciente de que o não cumprimento das obrigações estabelecidas no edital e neste Termo de Compromisso poderá resultar na suspensão do apoio financeiro, na obrigação de devolver os recursos recebidos, e em sanções administrativas e legais.
9. **Compromisso com a Qualidade:**
· Assegurar a execução do projeto com o mais alto padrão de qualidade, buscando sempre o melhor resultado cultural e social para a comunidade de Itapecerica da Serra.
Por ser expressão da verdade e comprometimento, firmo o presente Termo de Compromisso.
[Local], [Data]
[Assinatura do Proponente]
[Nome Completo do Proponente]
CPF/CNPJ: [número]

ANEXO IV - PARTE 1
Modelo de Relatório Parcial
RELATÓRIO PARCIAL
1. **Identificação do Projeto:**
· **Título do Projeto:** [Título do Projeto]
· **Nome do Proponente:** [Nome Completo do Proponente]
· **CPF/CNPJ:** [Número do CPF/CNPJ]
· **Período de Execução Reportado:** [Data de Início] a [Data de Término]
2. **Execução das Atividades:**
· **Atividades Realizadas:** Descreva as atividades realizadas até o momento, conforme o cronograma aprovado.
· **Resultados Alcançados:** Detalhe os resultados alcançados até o presente estágio do projeto, destacando metas atingidas.
· **Desvios e Ajustes:** Informe quaisquer desvios em relação ao plano de trabalho original e as justificativas para ajustes necessários.
3. **Aplicação dos Recursos:**
· **Descrição das Despesas:** Liste as despesas realizadas até o momento, detalhando o uso dos recursos conforme o orçamento aprovado.
· **Anexos de Comprovantes:** Anexe os comprovantes das despesas realizadas, como notas fiscais, recibos e contratos.
4. **Acompanhamento e Avaliação:**
· **Feedback e Avaliação:** Relate quaisquer avaliações realizadas até o momento, incluindo feedback de participantes ou público-alvo.
· **Desafios Enfrentados:** Descreva os principais desafios enfrentados durante a execução e as soluções adotadas.
5. **Planejamento Futuro:**
· **Próximas Etapas:** Descreva as atividades planejadas para o próximo período de execução.
· **Previsão Orçamentária:** Apresente a previsão de despesas para a próxima fase do projeto.
Local e Data:
Assinatura do Proponente
Nome Completo do Proponente

ANEXO IV - PARTE 2
Modelo de Relatório Final
RELATÓRIO FINAL
1. **Identificação do Projeto:**
· **Título do Projeto:** [Título do Projeto]
· **Nome do Proponente:** [Nome Completo do Proponente]
· **CPF/CNPJ:** [Número do CPF/CNPJ]
· **Período de Execução:** [Data de Início] a [Data de Término]
2. **Execução Completa das Atividades:**
· **Atividades Realizadas:** Relate todas as atividades realizadas durante o projeto, conforme o plano de trabalho aprovado.
· **Resultados Alcançados:** Detalhe os resultados finais do projeto, comparando com os objetivos e metas propostos inicialmente.
· **Impacto Social e Inclusão:** Descreva o impacto social do projeto, incluindo como as políticas de cotas, acessibilidade e ações afirmativas foram implementadas e seus resultados.
3. **Aplicação Final dos Recursos:**
· **Descrição das Despesas:** Apresente o detalhamento final de todas as despesas realizadas, de acordo com o orçamento aprovado.
· **Anexos de Comprovantes:** Anexe todos os comprovantes das despesas realizadas, como notas fiscais, recibos e contratos.
· **Saldo de Recursos:** Informe o saldo final dos recursos, caso haja, e as providências para sua devolução, se aplicável.
4. **Avaliação e Feedback:**
· **Avaliação Geral:** Forneça uma avaliação geral do projeto, incluindo o feedback dos participantes, público-alvo e parceiros.
· **Desafios e Lições Aprendidas:** Relate os principais desafios enfrentados e as lições aprendidas durante a execução do projeto.
5. **Sustentabilidade e Continuidade:**
· **Sustentabilidade:** Descreva as ações tomadas para garantir a continuidade das atividades do projeto após o término do

EDITAIS

financiamento.

Impacto a Longo Prazo: Explique o impacto a longo prazo do projeto na comunidade e como ele continuará a beneficiar o público-alvo.

Local e Data:

Assinatura do Proponente

Nome Completo do Proponente

ANEXO V

FAQ - Perguntas Frequentes

(Edital de Premiação – Pontos de Cultura)

1. Quem pode se inscrever neste edital?

Podem se inscrever:

a) Pessoas Jurídicas sem fins lucrativos

Associações, fundações, institutos e demais organizações culturais que:

- Desenvolvam ações culturais de base comunitária;
- Tenham sede e atuação comprovada no município de Itapecerica da Serra;
- Sejam reconhecidas como Ponto de Cultura **ou** tenham solicitado oficialmente o reconhecimento junto ao Ministério da Cultura.

b) Coletivos Culturais informais (sem CNPJ) Grupos de natureza ou finalidade cultural que:

- Tenham atuação cultural contínua e comprovada na comunidade;
- Já sejam reconhecidos como Ponto de Cultura **ou** possuam solicitação de reconhecimento em andamento;
- Atendam aos requisitos do edital, especialmente os relacionados à relevância cultural, territorialidade e continuidade das atividades.

Os proponentes devem comprovar sua atuação por meio de portfólio, registros, histórico de atividades e outros documentos que demonstrem impacto sociocultural.

2. Posso participar simultaneamente de outros editais de premiação ou fomento no município?

Não.

Os proponentes deverão optar por **apenas um** edital no ciclo vigente (Fomento ou premiação).

Assim, quem se inscrever neste **Edital de Premiação de Pontos de Cultura** não poderá participar simultaneamente de outros editais municipais de premiação, tais como:

- Edital de Premiação à Manutenção de Espaços e Organizações Culturais
- Edital de Premiação à Produção Cultural Inédita
- Edital de Premiação à Circulação e Ampliação de Projetos Culturais
- Outros editais municipais vinculados à PNAB ou ao mesmo ciclo de financiamento

Essa regra garante **equidade, democratização dos recursos e maior alcance das políticas culturais.**

3. Como faço para me inscrever?

A inscrição deverá ser realizada **exclusivamente online**, por meio do formulário oficial disponível no site <https://editaisitapecericadaserra.com.br/> ou no site da Prefeitura.

O proponente deverá:

- Preencher todos os campos obrigatórios;
- Anexar documentos solicitados no edital;
- Enviar portfólio, registros e comprovações de atuação;
- Verificar se atende a todos os requisitos de elegibilidade antes de submeter a inscrição.

4. Este edital possui cotas para segmentos específicos?

Não. Este edital não estabelece reserva de vagas ou cotas específicas. No entanto, os critérios de seleção valorizam:

- Diversidade cultural,
- Inclusão social,
- Atuação em territórios prioritários,
- Impacto comunitário,
- Ações voltadas à democratização do acesso à cultura.

Assim, o compromisso com a diversidade e a inclusão aparece **na avaliação técnica**, não como cotas formais.

5. O que acontece se meu Ponto de Cultura for contemplado?

Se o seu Ponto de Cultura for aprovado, você deverá assinar o Termo de Compromisso (ANEXO III) e seguir o plano de trabalho conforme aprovado, além de manter a prestação de contas e cumprir todas as exigências de relatório conforme os ANEXOS IV Parte 1 e Parte 2.

6. Posso apresentar recurso se meu projeto não for selecionado?

Sim. O recurso poderá ser apresentado dentro do prazo estabelecido no cronograma, diretamente no e-mail suporte@editaisitapecericadaserra.com.br.

O proponente deverá:

- Justificar claramente os motivos do recurso;
- Anexar documentos necessários;
- Indicar especificamente os itens contestados.

A decisão será publicada no mesmo ambiente virtual.

7. O que acontece se eu fornecer informações falsas?

Declarações falsas, documentos forjados ou qualquer tentativa de fraude resultarão em:

- Desclassificação imediata;**
- Impedimento de participar de editais futuros;
- Comunicação às autoridades competentes, quando aplicável.

8. Como posso tirar outras dúvidas?

Para mais informações, você pode entrar em contato diretamente com a Secretaria Municipal de Cultura, pelos meios de comunicação indicados no edital e no site da Prefeitura de Itapecerica da Serra.

PRORROGADA ATÉ 1º DE DEZEMBRO

ANISTIA
DO IPTU

ZERO MULTAS
ZERO JUROS

E DEMAIS DÉBITOS MUNICIPAIS

CONSULTAR CONDIÇÕES

COMPAREÇA NA PREFEITURA

APROVEITE ESSA OPORTUNIDADE!