EDITAL PARA EXECUÇÃO CULTURAL ESPECÍFICO PARA AS CATEGORIAS AUDIOVISUAL, TEATRO, CIRCO, MÚSICA, ARTES VISUAIS CULTURA POPULAR, ARTESANATO, MATRIZES AFRICANAS, GAMES E DANÇA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 24/2026

SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL ESPECÍFICO PARA AS CATEGORIAS CITADAS ACIMA COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB). Aqui vocês encontrarão as regras do edital e como fazer para se inscrever.
Boa leitura.
Desejamos sucesso!

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

A Lei nº 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil.

A PNAB objetiva também estruturar o sistema federativo de financiamento à Cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada.

As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do Município de Itapevi-SP.

Deste modo, a Prefeitura Municipal de Itapevi - SP, através da Secretaria Municipal de Cultura torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 Objeto do edital

O objeto deste Edital tem como finalidade a seleção de projetos culturais com relevância artística, social e cultural que receberão apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações da Cultura do Município de Itapevi –SP.

2.2 Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados 46 (quarenta e seis) projetos culturais.

Contudo, caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.

2.3 Valor total do edital

Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

O valor total deste edital é de R$ 775.426,02 (setecentos e setenta e cinco mil, quatrocentos e vinte e seis reais e dois centavos).

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: dotação n° 4225, natureza de despesa 3.3.90.48.99 e dotação n° 4409, natureza da despesa 3.3.60.45.00.

Sobre o valor total repassado pelo Município de Itapevi-SP ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda (I.R), Imposto Sobre Serviços (ISS), e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

2.4 Prazo de inscrição

De 17:00 horas do dia 25/09/2026 até às 23:59 horas do dia 26/10/2026.

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

2.5 Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que é residente e domiciliado no município de Itapevi-SP há pelo menos 02 (dois) anos no município.

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

O agente cultural pode ser:

I - Pessoa Física ou Microempreendedor Individual (MEI).

II - Pessoa Jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc)

III - Pessoa Jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, ONGs etc)

IV - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física, sendo que considerar-se-á coletivos para efeitos deste Edital aqueles constituídos por no mínimo 4 (quatro) pessoas.

Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo VI.

2.6 Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

I - tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;

II - sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e

III - sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

Atenção! O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 4.3;

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

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

2.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo dois (02) projetos culturais e poderá ser contemplado com no máximo um (01) projeto cultural por proponente.

3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- **Inscrições –** etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais;
- **Seleção –** etapa em que a Comissão de Seleção e os pareceristas contratados analisarão e selecionarão os projetos culturais;

- **Habilitação –** etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação;
- **Assinatura do Termo de Execução Cultural** – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural Anexo IV.

4. INSCRIÇÕES

O agente cultural deverá encaminhar no e-mail (projetospnabitapeviciclo2@gmail.com) os seguintes documentos obrigatórios:

a) Formulário de inscrição (Anexo II);

b) Plano de Trabalho (projeto), conforme Anexo III;

c) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;

d) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;

e) Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ; e

f) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

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

Atenção! A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento).

5. COTAS

5.1 Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

a) pessoas negras (pretas e pardas);

b) pessoas indígenas;

c) pessoas com deficiência.

A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do edital está descrita no Anexo I.

Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração.

A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeos ou em outros formatos acessíveis.

5.1.2 Da aplicação das cotas

Considerando a quantidade de vagas previstas em determinadas categorias deste Edital, bem como a inviabilidade matemática de aplicação individualizada dos percentuais de reserva de vagas em alguns segmentos, a política de ações afirmativas será observada de forma global no conjunto das vagas ofertadas pelo presente Edital, em conformidade com a legislação aplicável à Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB.

A distribuição das vagas reservadas às pessoas negras (pretas e pardas), indígenas e pessoas com deficiência observará o quantitativo total de vagas disponibilizadas no Edital, garantindo-se o cumprimento dos percentuais mínimos legalmente estabelecidos, ainda que, em determinadas categorias específicas, a aplicação isolada desses percentuais resulte em frações ou quantitativos inferiores a uma vaga.

Para fins de seleção e classificação, serão observados os critérios de concorrência concomitante, remanejamento e aproveitamento das vagas reservadas previstos neste Edital, assegurando-se a efetividade das ações afirmativas e a observância dos princípios da isonomia, razoabilidade, proporcionalidade e ampla concorrência.

5.2 Concorrência concomitante

Os agentes culturais que optarem por se inscrever as vagas das cotas, poderão concorrer concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja, estes agentes culturais não serão excluídos da ampla concorrência por concorrer as vagas destinadas as cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo de seleção.

Os agentes culturais optantes por concorrer às vagas destinadas as cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo candidato optante pela cota.

5.3 Desistência do optante pela cota

Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu à vaga da referida cota de acordo com a ordem de classificação.

5.4 Remanejamento das cotas

No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.

Caso não haja agentes culturais inscritos em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo destinadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

5.5 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

As pessoas jurídicas e coletivos sem CNPJ podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

I - pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras, indígenas ou com deficiência;

II - pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;

III - pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência; e

IV - outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos do Anexo VIII e Anexo IX.

6. COMO ELABORAR O PROJETO CULTURAL (PLANO DE TRABALHO)

6.1 Preenchimento do modelo

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

O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o Município de Itapevi de qualquer responsabilidade civil ou penal.

6.2 Previsão de execução do projeto:

Os projetos culturais apresentados deverão ser executados até 180 (cento e oitenta) dias, sendo que não serão aceitos pedidos de prorrogação.

6.3 Custos do projeto:

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo III indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural deve informar qual a

referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

Atenção! O projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.

Atenção! O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I do presente edital.

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

Atenção! Em caso de cobrança de ingresso ou venda de produtos, os recursos provenientes deverão ser revertidos ao próprio projeto, devendo ser apresentada na planilha orçamentária a previsão de arrecadação, juntamente com a relação de quais itens serão custeados com esse recurso.

Serão permitidas alterações na planilha orçamentária dos projetos culturais contemplados no percentual máximo de 20% (vinte por cento), sendo vedada a reversão de valores em prol do proponente, caso exista inevitabilidade de alteração a Secretaria Municipal de Cultura analisará estes casos em específico via solicitação escrita do proponente.

6.4 Recursos de acessibilidade

Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as suas características, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

São medidas de acessibilidade:

I - no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;

II - no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e

III - no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:

I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

II - utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;

III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

V - oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

7 ETAPA DE SELEÇÃO

7.1 Quem analisa os projetos

A Secretaria Municipal de Cultura nomeará, por meio de Portaria, uma Comissão de Seleção composta por servidores públicos da Secretaria Municipal de Cultura, responsável pelo acompanhamento e condução do processo seletivo previsto neste Edital.

Compete à Comissão de Seleção:

I – realizar a análise preliminar das inscrições recebidas;

II – verificar o cumprimento das condições de participação previstas neste Edital;

III – conferir a documentação obrigatória apresentada pelos proponentes;

IV – analisar a regularidade formal das propostas inscritas;

V – encaminhar aos pareceristas contratados os projetos considerados aptos para a etapa de análise de mérito cultural;

VI – consolidar os resultados das avaliações emitidas pelos pareceristas;

VII – elaborar e publicar os resultados preliminares e finais da seleção;

VIII – analisar e julgar os recursos administrativos interpostos pelos proponentes;

IX – registrar em atas todas as deliberações e atividades realizadas durante o processo de seleção.

A Comissão de Seleção será composta por 03 (três) servidores da Secretaria Municipal de Cultura, designados por ato da autoridade competente.

Após a conclusão da análise preliminar, os projetos habilitados serão encaminhados a pareceristas externos contratados pela Administração Pública,

que atuarão de forma independente na análise técnica e de mérito cultural das propostas.

Compete aos pareceristas:

I – realizar a análise técnica dos projetos culturais;

II – avaliar o mérito cultural das propostas com base nos critérios estabelecidos neste Edital;

III – atribuir pontuação fundamentada conforme os critérios de avaliação constantes no Anexo correspondente;

IV – analisar a compatibilidade da planilha orçamentária com os valores praticados no mercado e com os objetivos do projeto;

V – emitir parecer técnico individual contendo a justificativa da pontuação atribuída.

Os pareceres emitidos subsidiarão a classificação dos projetos, cabendo à Comissão de Seleção a consolidação dos resultados e a condução dos demais atos do processo seletivo.

Todas as atividades dos pareceristas e os resultados da avaliação serão registrados nos autos do processo administrativo correspondente.

7.2 Quem não pode analisar os projetos culturais

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

I - tiverem interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

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

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

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

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

7.3 Análise do mérito cultural

Os pareceristas farão a análise de mérito cultural dos projetos.

Entende-se por “Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo IV deste edital.

Por análise comparativa compreende-se a análise dos itens individuais de cada projeto, e de seus impactos e relevância em relação a outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

7.4 Análise da planilha orçamentária

Os pareceristas irão avaliar se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado.

Os pareceristas deverão realizar a análise comparando os valores apresentados pelo agente cultural com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação.

7.5 Valores incompatíveis com o mercado

Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pelos Pareceristas, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.
Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o 7.6.

7.6 Recurso da etapa de seleção:

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do Município de Itapevi – SP através do site oficial da Prefeitura Municipal: https://itapevi.sp.gov.br/.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado à Secretaria de Cultura, que deve ser apresentado através do e-mail: projetospnabitapeviciclo2@gmail.com no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos serão analisados conforme a natureza da decisão questionada:

I – Os recursos relacionados à análise preliminar das inscrições, habilitação documental, enquadramento, atendimento aos requisitos do Edital, aplicação das cotas, classificação, procedimentos administrativos e demais atos praticados durante a fase de seleção serão analisados e julgados pela Comissão de Seleção.

II – Os recursos relacionados à avaliação técnica, pontuação atribuída, análise de mérito cultural, critérios de avaliação e análise da planilha orçamentária serão encaminhados aos pareceristas responsáveis pela avaliação do projeto, que procederão à reanálise fundamentada dos itens impugnados e emitirão parecer conclusivo.

A Comissão de Seleção consolidará as decisões proferidas pelos pareceristas e publicará o resultado dos recursos, promovendo, quando necessário, a atualização da classificação dos projetos.

As decisões dos recursos constituem instância administrativa final no âmbito deste Edital, não cabendo novo recurso.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do Município de Itapevi - SP através do site https://itapevi.sp.gov.br/.

8 REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra, conforme a seguinte regra:

Os recursos não utilizados em uma categoria serão destinados aos projetos com maior pontuação geral.

Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da PNAB.

9 ETAPA DE HABILITAÇÃO

9.1 Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a publicação do resultado final de seleção, por meio do e-mail (projetospnabitapeviciclo2@gmail.com), os seguintes documentos:

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

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

II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;
III - certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela Prefeitura Municipal de Itapevi;

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

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

Atenção! A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

I - pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

II - pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

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

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

II - atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;

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

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

V - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
VI - certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pela Prefeitura Municipal de Itapevi;

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

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

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

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

II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo;
II - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela Prefeitura Municipal de Itapevi em nome do representante do grupo

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

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

As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.

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

Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.

9.2 Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso à Secretaria Municipal de Cultura de Itapevi - SP, setor de projetos culturais, a ser julgado pela Comissão de Seleção que deve ser apresentado através do e-mail: projetospnabitapeviciclo2@gmail.com, no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no diário oficial da prefeitura através do site https://itapevi.sp.gov.br/.

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

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

10.1 Termo de Execução Cultural

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

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

10.2 Recebimento dos recursos financeiros

Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único ou em parcelas.

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

Atenção! A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento dos recursos estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do agente cultural.

O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a publicação dos resultados, sob pena de perda de apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

11 - DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal e da Prefeitura de Itapevi, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.

O material de divulgação dos projetos e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

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

12 - MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

12.1 Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria Municipal de Cultura

Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos cultural contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

12.2 Como o agente cultural presta contas à Secretaria Municipal de Cultura

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

O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado até 30 (trinta) dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural. Em caso de

conclusão antecipada da execução do projeto o relatório poderá ser apresentado antecipadamente.

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

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

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

13 DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Desclassificação de projetos

Os projetos que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificados, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

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

13.2 Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site: https://itapevi.sp.gov.br/.

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no site https://itapevi.sp.gov.br/.

13.3 Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail projetospnabitapeviciclo2@gmail.com.

Os casos omissos ficarão a cargo do Secretário Municipal de Cultura do Município de Itapevi – SP com o aconselhamento do Conselho Municipal de Política Cultural, como órgão opinativo.

13.4 Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 06 (seis) meses após a publicação do resultado final.

13.5 Da contrapartida social:

Os agentes culturais contemplados por este Edital deverão realizar, sem ônus adicional para a Administração Pública, pelo menos 01 (uma) ação de contrapartida social voltada à democratização do acesso à cultura e à difusão dos resultados do projeto apoiado.

A ação de contrapartida poderá consistir, entre outras atividades, em apresentações artísticas, oficinas, palestras, rodas de conversa, exposições, exibições, vivências culturais, atividades formativas ou ações correlatas de interesse público.

A contrapartida será realizada em local, data e condições previamente acordados com a Secretaria Municipal de Cultura de Itapevi-SP, preferencialmente em equipamentos públicos culturais, educacionais ou comunitários, observadas as características e a natureza de cada projeto cultural.

A atividade de contrapartida deverá ser gratuita e acessível ao público, respeitando os princípios da democratização do acesso à cultura, inclusão social e formação de público.

13.6 Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II - Formulário de Inscrição/

Anexo III - Plano de Trabalho;

Anexo IV - Critérios de seleção

Anexo V - Termo de Execução Cultural;

Anexo VI - Relatório de Objeto da Execução Cultural;

Anexo VII - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo VIII - Declaração étnico-racial

Anexo IX – Declaração PCD

Anexo X – Formulário de interposição de recurso

ANEXO I – CATEGORIAS

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R$ 775.426,02 (setecentos e setenta e cinco mil, quatrocentos e vinte e seis reais e dois centavos) distribuídos da seguinte forma:

a) Até R$ 200.000,00 (duzentos mil reais) para CATEGORIA AUDIOVISUAL;

b) Até R$ 94.000,00 (noventa e quatro mil reais) para CATEGORIA TEATRO;

c) Até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais) para CATEGORIA MÚSICA;

d) Até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais) para CATEGORIA ARTES VISUAIS;

e) Até R$ 70.426,02 (setenta mil, quatrocentos e vinte e seis reais e dois centavos) para CATEGORIA GAMES;

f) Até R$ 70.000,00 (setenta mil reais) para CATEGORIA CIRCO;

g) Até R$ 60.000,00 (sessenta mil reais) para CATEGORIA DANÇA;

h) Até R$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais) para CATEGORIA ARTESANATO;

i) Até R$ 40.000,00 (quarenta mil reais) para CATEGORIA MATRIZES AFRICANAS;

j) Até R$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais) para CATEGORIA CULTURA POPULAR;

2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

2.1.1 Audiovisual – Apresentação que envolva audição e visão simultaneamente, recurso acessível que consiste em narrar, em áudio, as informações visuais de vídeo, filmes, espetáculos ou imagens, permitindo que pessoas com deficiência visual compreendam melhor o conteúdo. Produção de 01(um) curta-metragem de 05 à 15 minutos, vídeo clipe até 05(cinco) minutos, formação/oficina 10 (dez) horas com mensuração de resultados. Ex.: vídeo produzido pelos participantes.

2.1.2 Teatro - Execução de espetáculo inédito com no mínimo 03 (três) apresentações e se for um monólogo no mínimo 05 (cinco).

Circulação e exibição de espetáculo com no mínimo 03 (três) apresentações.

Formação e oficina com carga horária de mínima 15 (quinze) horas com mensuração de resultados. Ex.: apresentação dos participantes.

2.1.3 Circo - Execução de espetáculo inédito com no mínimo 02 (dois) apresentações e se for um monologo no mínimo 05 (cinco).

Circulação e exibição de espetáculo com no mínimo 03 (três) apresentações.

Formação e oficina com carga horária de mínima 10 (dez) horas no valor de R$ 10.000,00 cada com mensuração de resultados. Ex.: apresentação dos participantes.

Formação e oficina com carga horária de no mínimo 20 (vinte) horas no valor de R$20.000,00, com mensuração de resultados. Ex.: apresentação dos participantes.

2.1.4 Música - Produção e realização de espetáculo musical de grupo/banda/solo com no mínimo 03 (três) apresentações.

2.1.5 Artes visuais - Confecção de expressão artística que utilizam a imagem, a forma, a cor e o espaço como linguagem, abrangendo diversas manifestações com no mínimo 06 (seis) obras, como: pintura, desenho, escultura, fotografia, gravura, colagem, instalações.

2.1.6 Cultura Popular - formação/oficina com no mínimo 20 (vinte) horas contendo 01(um) apresentação artística ao final estritamente ligado ao conjunto de saberes, tradições, manifestações, crenças e costumes.

2.1.7 Artesanato - Apresentação de arte produzida com no mínimo 06 (seis) objetos manualmente, com pouca ou nenhuma ajuda de máquinas, usando técnicas tradicionais e materiais diversos como barro, tecido, madeira, palha, couro, entre outros.

2.1.8 Matrizes Africanas -. Formação/oficina com no mínimo 20 (vinte) horas contendo apresentação artística ao final estritamente ligado a ancestralidade de matrizes africanas.

2.1.9 Games – Desenvolvimento de jogo digital - Projeto destinado exclusivamente à criação e ao desenvolvimento de jogo digital (game), tendo como objeto principal a produção de um produto cultural digital destinado à interação do público.

O projeto deverá contemplar o desenvolvimento efetivo de um jogo digital, compreendendo, conforme as características e necessidades do produto proposto, etapas de concepção, game design, desenvolvimento técnico, programação, criação e implementação de elementos visuais e sonoros, desenvolvimento de mecânicas, criação de fases e ambientes, testes, correções, aperfeiçoamento, finalização e disponibilização pública do produto.

O desenvolvimento do game poderá compreender, entre outras, as seguintes atividades:

I – concepção e game design: definição do conceito, gênero, regras, objetivos, mecânicas, sistemas de jogo, dinâmica e experiência pretendida para o jogador;

II – roteiro e narrativa: criação da história, personagens, diálogos, missões, fases, ambientes narrativos e demais elementos de narrativa, quando aplicáveis;

III – programação e desenvolvimento técnico: criação e implementação de códigos, sistemas, comandos, mecânicas, interações, sistemas de comportamento automatizado ou inteligência artificial aplicada às mecânicas do jogo, sistemas de pontuação, menus, controles e demais funcionalidades necessárias ao funcionamento do jogo;

IV – criação de elementos visuais: desenvolvimento de personagens, cenários, objetos, interfaces, ícones, ilustrações, animações, texturas, modelagem 2D ou 3D e demais elementos gráficos;

V – criação e implementação de elementos sonoros: produção ou criação de trilha sonora, efeitos sonoros, ambientação, vozes, narrações e demais elementos de áudio relacionados ao jogo;

VI – desenvolvimento de fases, mapas e ambientes: criação e implementação de fases, níveis, mapas, desafios, obstáculos, missões e sistemas de progressão, quando aplicáveis;

VII – desenvolvimento da interface e experiência do usuário: criação e implementação de telas, menus, sistemas de navegação, comandos e demais elementos necessários à interação do jogador;

VIII – testes e aperfeiçoamento: realização de testes técnicos e de jogabilidade, identificação e correção de erros, ajustes de mecânicas, balanceamento e aprimoramento do produto;

IX – acessibilidade digital: implementação, conforme as características do jogo, de recursos destinados a ampliar o acesso de pessoas com deficiência, tais como legendas, recursos sonoros, descrição de elementos, alternativas de controle,

ajustes visuais, contraste, tamanho de textos e outras soluções de acessibilidade, observadas as disposições de acessibilidade previstas no item 6.4 do Edital;

X – finalização e publicação: preparação dos arquivos, materiais e informações técnicas necessárias à disponibilização do jogo em plataforma digital compatível com o produto desenvolvido.

Poderão ser desenvolvidos jogos digitais de diferentes gêneros e formatos, tais como jogos de aventura, ação, plataforma, estratégia, RPG, quebra-cabeça, narrativa interativa, jogos educativos, jogos de exploração, jogos casuais, simuladores ou outros formatos de jogos digitais, desde que caracterizado o efetivo desenvolvimento de um produto cultural na área de games.

Poderão ser desenvolvidos jogos destinados a computadores, dispositivos móveis, navegadores ou outras plataformas digitais compatíveis, de acordo com as características técnicas e o público-alvo definidos no projeto.

Não serão admitidos projetos cujo objeto seja a realização de oficina, curso, aula, palestra, workshop, capacitação, formação, treinamento, laboratório, atividade pedagógica ou qualquer outra ação de caráter formativo relacionada a games, programação, game design ou desenvolvimento de jogos.

Não será admitida a realização de oficina, curso ou atividade formativa como atividade principal, secundária, complementar ou associada ao desenvolvimento do game.

Não será admitido projeto que tenha como objeto ou resultado principal o ensino, a capacitação ou a formação de participantes para criação ou desenvolvimento de games.

Para fins desta categoria, o recurso deverá ser destinado à produção e ao desenvolvimento do produto cultural game, e não à formação de pessoas para desenvolver jogos.

Não serão considerados objeto desta categoria jogos de tabuleiro, jogos de cartas, jogos físicos, brinquedos, atividades de gamificação ou outros produtos não caracterizados como jogos digitais.

DO RESULTADO OBRIGATÓRIO DO PROJETO

O projeto inscrito na Categoria Games deverá resultar em jogo digital efetivamente desenvolvido, observadas as características, o escopo, o orçamento e o cronograma apresentados no Plano de Trabalho.

Poderá ser apresentado como resultado:

I – jogo digital completo;

II – versão jogável;

Desde que a modalidade de produto esteja expressamente prevista no projeto, seja compatível com o escopo, o orçamento e o cronograma apresentados e contenha desenvolvimento efetivo, substancial e funcional de elementos e funcionalidades próprias de um jogo digital.

A simples apresentação de conceito, ideia, roteiro, projeto gráfico, documentação, estudo, pesquisa, treinamento ou material teórico não será considerada cumprimento do objeto da Categoria Games.

DA DISPONIBILIZAÇÃO PÚBLICA DO GAME

O jogo digital desenvolvido deverá ser disponibilizado publicamente, em plataforma digital compatível com sua natureza, de forma a permitir o acesso do público ao produto cultural.

A disponibilização poderá ocorrer, conforme as características técnicas do game, em lojas, plataformas ou ambientes digitais de distribuição de jogos, tais como:

• Google Play, para jogos destinados a dispositivos Android;

• Apple App Store, para jogos destinados a dispositivos compatíveis;

• Steam, para jogos destinados a computadores;

• itch.io ou plataforma equivalente;

• outras plataformas digitais compatíveis com a natureza do produto.

Para projetos destinados a dispositivos móveis Android, deverá ser indicada no Plano de Trabalho a plataforma de disponibilização pública pretendida, podendo ser utilizada a Google Play, quando tecnicamente e operacionalmente possível, observadas as exigências técnicas, documentais e de publicação estabelecidas pela plataforma.

Para jogos desenvolvidos para outras plataformas, o proponente deverá indicar no Plano de Trabalho a plataforma ou meio de distribuição pública pretendido.

A entrega dos arquivos do jogo exclusivamente à Secretaria Municipal de Cultura, ao proponente, à equipe de produção ou aos avaliadores não será considerada, isoladamente, como disponibilização pública do produto cultural.

O proponente deverá informar à Secretaria Municipal de Cultura, no relatório de execução do projeto, o link, endereço eletrônico ou outra forma de acesso público ao game disponibilizado.

Caso a publicação em determinada plataforma esteja sujeita à análise, aprovação ou autorização de terceiros, o proponente deverá comprovar a adoção das providências necessárias para a disponibilização do produto, não sendo responsável por eventual negativa ou demora decorrente exclusivamente de decisão da plataforma, desde que demonstre ter cumprido as medidas sob sua responsabilidade.

DOS REQUISITOS ESPECÍFICOS DO PLANO DE TRABALHO PARA A CATEGORIA GAMES

Os projetos inscritos na Categoria Games deverão apresentar, obrigatoriamente, no Plano de Trabalho:

I – título provisório do game;

II – gênero e conceito do jogo;

III – público-alvo;

IV – plataforma ou ambiente digital para o qual será desenvolvido;

V – descrição das principais mecânicas e funcionalidades;

VI – descrição dos personagens, cenários, fases, níveis ou demais elementos que comporão o jogo, conforme aplicável;

VII – metodologia e etapas de desenvolvimento;

VIII – cronograma de execução;

IX – identificação da equipe responsável pelas diferentes etapas de desenvolvimento;

X – tecnologia, software ou ferramenta de desenvolvimento a ser utilizada, quando pertinente;

XI – medidas de acessibilidade digital previstas, observadas as disposições de acessibilidade previstas no item 6.4 do Edital;

XII – resultado final pretendido;

XIII – plataforma ou canal de distribuição pública pretendido; e

XIV – estratégia para disponibilização do game ao público.

DA VEDAÇÃO AO USO DE INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL GENERATIVA

É vedada a utilização de Inteligência Artificial generativa para a criação, total ou parcial, dos elementos que constituam o produto cultural objeto do projeto na Categoria Games.

Para fins desta Retificação, considera-se Inteligência Artificial generativa qualquer sistema, plataforma, software ou ferramenta capaz de gerar ou transformar automaticamente conteúdo a partir de comandos, instruções ou prompts fornecidos pelo usuário, incluindo, entre outros, textos, códigos, imagens, ilustrações, personagens, cenários, modelos 2D ou 3D, animações, músicas,

trilhas sonoras, efeitos sonoros, vozes ou outros elementos utilizados na composição do game.

É expressamente vedada a utilização de Inteligência Artificial generativa para:

I – geração ou escrita de códigos de programação que integrem o game;

II – criação de personagens, cenários, objetos, interfaces, ilustrações, texturas, animações ou demais elementos gráficos;

III – criação de roteiros, histórias, diálogos, missões, narrativas ou demais conteúdos textuais do jogo;

IV – geração de trilha sonora, músicas, efeitos sonoros, vozes, narrações ou demais elementos de áudio;

V – geração ou modificação automatizada de modelos tridimensionais, animações ou outros ativos utilizados no game;

VI – geração automática de mecânicas, fases, mapas, sistemas de jogo ou demais componentes que constituam parte essencial do produto;

VII – criação integral ou parcial do produto final mediante ferramentas de Inteligência Artificial generativa; e

VIII – substituição do trabalho técnico, artístico ou criativo da equipe responsável pelo projeto por conteúdo produzido automaticamente por Inteligência Artificial generativa.

A vedação não impede a utilização de ferramentas digitais convencionais de programação, edição, desenho, modelagem, animação, sonorização ou desenvolvimento de jogos, desde que tais ferramentas não sejam utilizadas para gerar automaticamente, por Inteligência Artificial generativa, os conteúdos que compõem o produto cultural.

O game deverá ser desenvolvido pela equipe apresentada no projeto, mediante trabalho técnico, artístico e criativo próprio.

DA COMPROVAÇÃO DO PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO

O agente cultural contemplado deverá manter, durante a execução do projeto, documentação e registros capazes de demonstrar o processo de desenvolvimento do game e a participação efetiva da equipe indicada no Plano de Trabalho.

Para fins de monitoramento e comprovação da execução do objeto, a Secretaria Municipal de Cultura poderá solicitar documentos e arquivos relacionados ao desenvolvimento do jogo, incluindo, quando aplicável:

I – arquivos-fonte e arquivos editáveis do projeto;

II – código-fonte e histórico de alterações;

III – histórico de versões e registros de desenvolvimento;

IV – arquivos originais e editáveis de personagens, cenários, interfaces, animações, modelos 2D ou 3D e demais elementos gráficos;

V – arquivos originais de trilhas sonoras, efeitos sonoros, vozes e demais elementos de áudio;

VI – Game Design Document – GDD e suas versões de desenvolvimento;

VII – roteiros, fluxogramas, mapas, protótipos e demais documentos de concepção e planejamento;

VIII – registros de testes, correções, alterações e evolução do produto;

IX – identificação dos profissionais responsáveis pelas diferentes etapas de desenvolvimento;

X – comprovação das licenças ou autorizações relativas a conteúdos de terceiros eventualmente utilizados; e

XI – outros documentos necessários à verificação da execução do objeto.

Para projetos que envolvam programação, deverá ser mantido histórico de desenvolvimento do código-fonte por meio de sistema de controle de versão ou mecanismo equivalente, contendo registros das alterações realizadas durante a execução do projeto.

A documentação poderá ser solicitada pela Secretaria Municipal de Cultura para verificar a compatibilidade entre o processo de execução, a equipe indicada, o Plano de Trabalho e o produto final apresentado.

DA RESPONSABILIDADE PELOS ELEMENTOS UTILIZADOS

O proponente será responsável pela regularidade dos elementos utilizados no game, devendo assegurar que os códigos, imagens, personagens, músicas, sons, textos, modelos, fontes, bancos de dados e demais conteúdos utilizados na composição do produto não violem direitos autorais, direitos conexos, direitos de personalidade, marcas, licenças ou quaisquer outros direitos de terceiros.

DOS EXEMPLOS DE PROJETOS ADMISSÍVEIS

Para fins exclusivamente exemplificativos, poderão ser apresentados projetos destinados ao desenvolvimento de:

I – jogo 2D de plataforma, incluindo personagens, cenários, fases, mecânicas, programação, animação, elementos sonoros e testes;

II – jogo narrativo inspirado em histórias, patrimônio, memória ou elementos culturais de Itapevi;

III – jogo educativo relacionado à cultura, história, patrimônio ou manifestações culturais;

IV – jogo de aventura ou exploração, com mapas, fases, desafios, personagens e sistemas de progressão;

V – jogo de estratégia ou quebra-cabeça, com regras, mecânicas, interface, programação e elementos gráficos e sonoros;

VI – RPG digital, com personagens, narrativa, mapas, missões e sistemas de progressão;

VII – jogo de ação ou plataforma, com desenvolvimento de controles, fases, animações e efeitos;

VIII – jogo digital para dispositivos móveis, com disponibilização em plataforma compatível, como a Google Play;

IX – jogo para computador ou navegador, com disponibilização em plataforma digital compatível.

Os exemplos acima não limitam os gêneros ou formatos de games que poderão ser propostos, desde que atendidos integralmente os requisitos desta Categoria.

2.1.10 Dança - Produção e realização de espetáculo de dança de solo/grupo com no mínimo 03 (três) apresentações.

3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIAS AUDIOVISUAL	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS OU PARDAS	COTAS PARA PESSOAS ÍNDIGENAS	COTAS PARA PCD	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
CURTA METRAGEM	03	02			05	30.000,00	150.000,00
VIDEOCLIPE	01		01		02	15.000,00	30.000,00
OFICINA	01		01		02	10.000,00	20.000,00

CATEGORIA TEATRO	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS OU PARDAS	COTAS PARA PESSOAS ÍNDIGENAS	COTAS PARA PCD	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
PRODUÇÃO E EXECUÇÃO DE ESPETÁCULO INÉDITO com no mínimo 03(três) apresentações e monologo 05 (cinco)	01	01			02	26.000,00	52.000,00
CIRCULAÇÃO E EXIBIÇÃO DE	01		01		02	11.000,00	22.000,00

ESPETÁCULO mínimo 03(três) apresentações							
FORMAÇÃO E OFICINA (15 horas)	01		01		02	10.000,00	20.000,00

CATEGORIA CIRCO	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS OU PARDAS	COTAS PARA PESSOAS ÍNDIGENAS	COTAS PARA PCD	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
PRODUÇÃO E EXECUÇÃO DE ESPETÁCULO INÉDITO com no mínimo 03 (três) apresentações	01				01	20.000,00	20.000,00
CIRCULAÇÃO E EXIBIÇÃO DE ESPETÁCULO mínimo de 03 (três) apresentações	01	01			02	10.000,00	20.000,00
FORMAÇÃO E OFICINA (20 horas)	01				01	20.000,00	20.000,00
FORMAÇÃO E OFICINA (10 horas)	01				01	10.000,00	10.000,00

CATEGORIA MÚSICA	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS OU PARDAS	COTAS PARA PESSOAS ÍNDIGENAS	COTAS PARA PCD	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
PRODUÇÃO E REALIZAÇÃO DE ESPETÁCULO DE grupo/banda/solo no mínimo 03 (três) apresentações	02	01	01		04	20.000,00	80.000,00

CATEGORIA ARTES VISUAIS E ARTES PLÁSTICAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS OU PARDAS	COTAS PARA PESSOAS ÍNDIGENAS	COTAS PARA PCD	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
REALIZAÇÃO DE EXPOSIÇÃO OU FEIRAS DE ARTE com no mínimo 06 (seis) obras	04	02	01	01	08	10.000,00	80.000,00

CATEGORIA MATRIZES AFRICANAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS 0U PARDAS	COTAS PARA PESSOAS ÍNDIGENAS	COTAS PARA PCD	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
PROJETOS RELACIONADOS A MATRIZES AFRICANAS, FORMAÇÃO SOBRE ANCESTRALIDADE DE MATRIZ AFRICANAS **(20 horas) e 01 (um)apresentação artística**	02				02	20.000,00	40.000,00

CATEGORIA ARTESANATO	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS OU PARDAS	COTAS PARA PESSOAS ÍNDIGENAS	COTAS PARA PCD	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
PRODUÇÃO DE OBJETO MANUAL / OU COM POUCA AJUDA DE MÁQUINA com no mínimo 06 (seis) objetos	02	01			03	15.000,00	45.000,00

CATEGORIA DANÇA	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS OU PARDAS	COTAS PARA PESSOAS ÍNDIGENAS	COTAS PARA PCD	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
APRESENTAÇÃO DE ALGUM MOVIMENTO RITMO E COORDENADO DO CORPO COM NO MINIMO 03 (três) apresentações.	02	01			03	20.000,00	60.000,00

CATEGORIA GAME	QTD DE VAGAS AMPLA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS	COTAS PARA PCD	QUANTIDADE TOTAL DE	VALOR MÁXIMO POR	VALOR TOTAL DA

	CONCORRÊNCIA	OU PARDAS	ÍNDIGENAS		VAGAS	PROJETO	CATEGORIA
DESENVOLVIMENTO DE JOGO DIGITAL (GAME) – Projeto de criação e desenvolvimento de jogo digital, compreendendo etapas de concepção, game design, programação, criação e implementação de elementos visuais e sonoros, desenvolvimento de mecânicas, fases e funcionalidades, testes, aperfeiçoamento, finalização e disponibilização pública do produto em plataforma digital compatível.	01				01	70.426,02	70.426,02

CATEGORIA CULTURA POPULAR	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS OU PARDAS	COTAS PARA PESSOAS ÍNDIGENAS	COTAS PARA PCD	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
PROJETOS RELACIONADOS A SABERES E MANIFESTAÇÕES ARTISITCAS TRADICIONAIS (OFICINA DE 20 HORAS 01 (um) APRESENTAÇÃO ARTISTICA)	02	02		01	05	7.200,00	36.000,00

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

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

I - PESSOA FÍSICA OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI

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

( ) Pessoa física

( ) Microempreendedor individual – MEI

1.1. Nome Completo:
[texto – 100 caracteres]

1.2. Nome artístico ou nome social (se houver):
[texto – 100 caracteres]

1.3. CPF:
[11 dígitos, apenas números]

1.4. CNPJ (Se a inscrição for realizada em nome do MEI):
[14 dígitos, apenas números]

1.5. Data de nascimento:

[dd/mm/aaaa]

1.6. E-mail:
[campo de e-mail validado]

1.7. Telefone:
[apenas números]

1.8. Endereço completo:
[Texto – 200 caracteres]

1.9. Cidade:
[lista municípios IBGE]

1.10. Estado:

[lista estados IBGE]

1.11. CEP:
[campo CEP validado]

2. **Pertence a alguma comunidade tradicional?**

( ) Não pertence a povos ou comunidades tradicionais.
( ) Andirobeiros
( ) Apanhadores de flores sempre vivas
( ) Benzedeiros
( ) Caatingueiros
( ) Caboclos
( ) Caiçaras
( ) Catadores de mangaba
( ) Cipozeiros
( ) Comunidades de fundos e fechos de pasto
( ) Comunidades quilombolas
( ) Extrativistas
( ) Extrativistas costeiros e marinhos
( ) Faxinalenses
( ) Geraizeiros
( ) Ilhéus
( ) Juventude de povos e comunidades tradicionais
( ) Morroquianos
( ) Pantaneiros
( ) Pescadores artesanais
( ) Povo pomerano
( ) Povos ciganos
( )Povos e comunidades de terreiro/de matriz africana
( ) Povos indígenas
( ) Quebradeiras de coco babaçu
( ) Raizeiros
( ) Retireiros do Araguaia
( ) Ribeirinhos
( ) Vazanteiros
( ) Veredeiros

( ) Outra comunidade tradicional, indicar qual

3. **É mestre ou mestra das culturas tradicionais e populares?**

( ) Sim

( ) Não

4. **Gênero:**

( ) Mulher cisgênero

( ) Homem cisgênero

( ) Mulher Transgênero

( ) Homem Transgênero

( ) Pessoa Não Binária

( ) Travesti

( ) Outro

5. **Orientação sexual:**

( ) Lésbica

( ) Gay

( ) Heterossexual

( ) Bissexual

( ) Outra

( ) Prefere não responder

6. **Raça, cor ou etnia:**

( ) Branca

( ) Preta

( ) Parda

( ) Indígena

( ) Amarela

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

( ) Não

( ) Sim, Auditiva

( ) Sim, Física-motora

( ) Sim, Intelectual

( ) Sim, Visual

( ) Sim, Múltipla

( ) Sim, Transtorno do Espectro Autista

( ) Sim, Outra (indicar qual)

8. Qual o seu grau de escolaridade?

( ) Não tenho Educação Formal

( ) Ensino Fundamental Incompleto

( ) Ensino Fundamental Completo

( ) Ensino Médio Incompleto

( ) Ensino Médio Completo

( ) Curso Técnico Completo

( ) Ensino Superior Incompleto

( ) Ensino Superior Completo

( ) Pós Graduação Completo

( ) Pós-Graduação Incompleto

9. Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses?

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2025, o salário mínimo foi fixado em R$ 1.525,00.)

( ) Nenhuma renda

( ) De 1,00 a 500,00

( ) De 501,00 a 1.000,00

( ) De 1.001,00 a 2.000,00

( ) De 2.001,00 a 3.000,00

( ) De 3.001,00 a 5.000,00

( ) De 5.001,00 a 10.000,00

( ) De 10.001,00 a 20.000,00

( ) De 20.001,00 a 100.000,00

( ) Acima de 100.000,00

10. Possui quantos anos de experiência na área cultural?

[Número inteiro]

11. Acessou recursos públicos de fomento à cultura nos últimos 5 (cinco) anos?

( ) Sim
( ) Não
( ) Não sei

II - PESSOA JURÍDICA

1. Tipo de agente cultural:

( ) Pessoa Jurídica com fins lucrativos (empresas)
( ) Pessoa Jurídica sem fins lucrativos (OSCs)

1.1. CNPJ:
[campo CNPJ validado]

1.2. Razão Social:
[texto – 100 caracteres]

1.3. Nome fantasia:
[texto – 100 caracteres]

1.4. Data de fundação:
[dd/mm/aaaa]

1.5. Nome do representante legal:
[Texto – 100 caracteres]

1.6. CPF do representante legal:
[campo CPF validado]

1.7. E-mail de contato:
[campo e-mail validado]

1.8. Telefone de contato:
[Apenas números]

1.9. CEP:
[campo CEP validado]

1.10. Endereço completo (da sede):
[texto – 200 caracteres]

1.11. Cidade:
[lista municípios IBGE]

1.12. Estado:
[lista estados IBGE]

1.13. Anos de atuação na área cultural?
[número inteiro]

2. **Acessou recursos públicos de fomento à cultura nos últimos 5 (cinco) anos?**

( ) Sim
( ) Não
( ) Não sei

III - COLETIVO SEM CONSTITUIÇÃO JURÍDICA

1. **Nome do grupo ou coletivo**
   [Texto – 100 caracteres]

2. **Quantas pessoas fazem parte do coletivo**
   [número inteiro]

3. **Nome do representante:**
   [texto – 100 caracteres]

4. **CPF do representante :**
   [campo CPF validado]

5. **E-mail de contato:**
   [campo e-mail validado]

6. **Telefone de contato:**
   [apenas números]

7. **Endereço completo (da sede):**
   [texto – 200 caracteres]

8. **Cidade:**
   [lista municípios IBGE]

9. **Estado:**
   [lista estados IBGE]

10. **CEP:**
    [campo CEP validado]

11. **Anos de atuação na área cultural?**
    [número inteiro]

12. **Acessou recursos públicos de fomento à cultura nos últimos 5 (cinco) anos?**

( ) Sim
( ) Não
( ) Não sei

DADOS DO PROJETO

1. **Vai concorrer às cotas?**

( ) Não
( ) Sim, Pessoa negra
( ) Sim, Pessoa indígena
( ) Sim, Pessoa com deficiência
( ) Sim, outros grupos

2. **Nome do Projeto:**
   [Texto – 100 caracteres]

3. **Valor da proposta:**
   [Monetário]

4. **A ação cultural proposta será realizada em qual formato?**

( ) Presencialmente em local fixo

( ) Presencialmente itinerante

( ) Remotamente/Online

( ) Em formato híbrido

( ) Outros

( ) Não aplicável

5. **Qual o CEP do local de realização? (se aplicável)**
   [Campo CEP validado]

6. **Quantas pessoas serão remuneradas com o recurso do edital?**
   [Número inteiro]

7. **Qual o principal segmento contemplado pela proposta?**

( ) Acervos

( ) Arquivos

( ) Artes Visuais

( ) Artesanato

( ) Audiovisual

( ) Capoeira

( ) Circo

( ) Cultura de Matriz Africana

( ) Cultura dos Povos Originários

( ) Culturas Tradicionais e Populares

( ) Dança

( ) Design

( ) Edição e produção editorial

( ) Festas e Celebrações

( ) Hip Hop

( ) Jogos eletrônicos

( ) Literatura

( ) Mediação e formação de leitores

( ) Moda

( ) Museu

( ) Música

( ) Patrimônio Arqueológico

( ) Patrimônio Cultural Material

( ) Patrimônio Cultural Imaterial

( ) Patrimônio Natural

( ) Performance

( ) Teatro

( ) Outros

8. **Qual a principal etapa do ciclo cultural contemplada pela proposta?**

( ) Criação

( ) Produção

( ) Comercialização e Distribuição

( ) Difusão e Circulação

( ) Acesso, mediação e fruição

( ) Formação

( ) Pesquisa e reflexão

( ) Memória e preservação

( ) Organização e gestão

( ) Monitoramento e avaliação

( ) Outra (especificar)

9. **Qual a principal pauta temática contemplada pela proposta?**

( ) Cultura Alimentar

( ) Cultura DEF

( ) Cultura Digital

( ) Culturas Imigrantes e Refugiadas

( ) Cultura LGBTQIAPN+

( ) Cultura, Memória e Direitos Humanos

( ) Cultura Nerd

( ) Culturas Periféricas

( ) Cultura Quilombola

( ) Culturas Rurais e Agroecológicas

( ) Culturas Urbanas

( ) Cultura do Sertão

( ) Cultura e Acessibilidade

( ) Cultura e Economia Criativa

( ) Cultura e Educação

( ) Cultura e Gênero

( ) Cultura e Idosos

( ) Cultura e Infância

( ) Cultura e Juventude

( ) Cultura e Meio ambiente

( ) Cultura e Negritude

( ) Cultura e Pessoas em Situação de Privação de Liberdade

( ) Cultura e População de Rua

( ) Cultura e Povos Ciganos

( ) Cultura e Saúde

( ) Cultura e Turismo

( ) Culturas Indígenas

( ) Culturas Tradicionais de Matriz Africana

( ) Outra (especificar)

10. A proposta prevê ações em algum território prioritário?

( ) Não se aplica

( ) Área atingida por desastre natural

( ) Assentamento ou acampamento

( ) Conjunto ou empreendimento habitacional de interesse social

( ) Favelas e comunidades urbanas

( ) Periferia

( ) Regiões com menor histórico de acesso aos recursos da política pública de cultura

( ) Regiões com menor índice de Desenvolvimento Humano - IDH

( ) Sítios de arqueológicos e de patrimônio cultural

( ) Território de fronteira

( ) Território de povos e comunidades tradicionais

( ) Território indígena

( ) Território rural

( ) Zona especial de interesse social

11. Quais as principais entregas previstas pela proposta?

( ) Álbum musical

( ) Aplicativo / Software

( ) Apresentação ao vivo / Show

( ) Aquisição de acervos e bens culturais

( ) Arte gráfica / Desenho / Gravura / Ilustração

( ) Artesanato

( ) Artigo / Ensaio

( ) Audiolivro
( ) Aula / Palestra / Conferência
( ) Blog / Site
( ) Caderno / Cartilha / Apostila
( ) Circulação / Turnê
( ) Coleção
( ) Congresso / Encontro / Seminário / Simpósio
( ) Curso / Oficina / Workshop
( ) Desfile
( ) Digitalização de acervos
( ) Livro
( ) Livro eletrônico (e-Book)
( ) Ensaio fotográfico
( ) Escultura
( ) Espetáculo cênico
( ) Feira
( ) Exibição / Exposição
( ) Festa Popular
( ) Festival / Mostra
( ) Filme de curta-metragem
( ) Filme de longa-metragem
( ) Filme de média-metragem ou telefilme
( ) Grafitti / Mural
( ) Intercâmbio
( ) Instalação artística / videoarte
( ) Jogo eletrônico
( ) Licenciamento
( ) Manutenção de grupos / iniciativas / espaços culturais
( ) Melhoria em espaço cultural
( ) Pesquisa
( ) Plataforma digital
( ) Podcast / Programa de TV ou Rádio
( ) Residência Artística
( ) Revista / Jornal / Periódico
( ) Roteiro de filme ou episódio

( ) Sarau / Slam

( ) Série / websérie

( ) Videoclipe / Álbum visual

( ) Outros (especificar)

Por meio do preenchimento e envio deste documento, autorizo o uso das minhas informações pelo ente federativo responsável pelo edital e pelo Ministério da Cultura para fins de avaliação da execução da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LEI Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018)

ANEXO III

PLANO DE TRABALHO

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

(Escreva aqui um resumo do seu currículo, destacando as principais atuações culturais realizadas. Você pode encaminhar o currículo em anexo, se preferir)

2. **Resumo do projeto:**

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

3. **Objetivos do projeto:**

(Neste campo, você deve propor objetivos para o seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto. É importante que você seja breve e proponha entre três e cinco objetivos.)

4. **Metas:**

(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes circenses; Confecção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.)

5. **Perfil do público a ser atingido pelo projeto:**

(Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto. Perguntas orientadoras: Quem vai ser o público do seu projeto? Essas pessoas são crianças, adultas e/ou idosas? Elas fazem parte de alguma comunidade? Qual a escolaridade delas? Elas moram em qual local, bairro e/ou região? No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que seu projeto se direciona?)

6. **Medidas de acessibilidade empregadas no projeto:**

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCD´s, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida, conforme Instrução Normativa MINC nº 10/2023)

Para mais informações sobre acessibilidade cultural, acesse o GUIA PRÁTICO DE ACESSIBILIDADE CULTURAL NA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA: https://www.gov.br/cultura/pt-br/assuntos/politica-nacional-aldir-

blanc/politica-nacional-aldir-blanc/arquivos/materiais-de-orientacao/guias-manuais-e-cartilhas/25_minc_guia-de-acessibilidade-pnab-4-22-10.pdf .

Acessibilidade arquitetônica:

( ) rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;

( ) piso tátil;

( ) rampas;

( ) elevadores adequados para pessoas com deficiência;

( ) corrimãos e guarda-corpos;

( ) banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;

( ) vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;

( ) assentos para pessoas obesas;

( ) iluminação adequada;

( ) Outra _____

Acessibilidade comunicacional:

( ) Língua Brasileira de Sinais - Libras;

( ) sistema Braille;

( ) sistema de sinalização ou comunicação tátil;

( ) audiodescrição;

( ) legendas;

( ) linguagem simples;

( ) textos adaptados para leitores de tela;

( ) Outra _____

Acessibilidade atitudinal:

( ) capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;

( ) contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;

( ) formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e

( ) outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

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

8. **Estratégia de divulgação**

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

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

10. **Data de término da execução do projeto**

11. **Equipe**

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

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

12. **Cronograma de Execução**

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

Atividade	**Etapa**	**Descrição**	**Início**	**Fim**

Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/10/2024	11/11/2024

13. Planilha orçamentária

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

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

Descrição do item	**Justificativa**	**Unidade de medida**	**Valor unitário**	**Quantidade**	**Valor total**	**Referência de preço (opcional)**
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R$1.100,00	1	R$1.100,00	

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

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

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

( ) Apoio financeiro municipal

( ) Apoio financeiro estadual

( ) Recursos de Lei de Incentivo Municipal

( ) Recursos de Lei de Incentivo Estadual

( ) Recursos de Lei de Incentivo Federal

( ) Patrocínio privado direto

( ) Patrocínio de instituição internacional

( ) Doações de Pessoas Físicas

( ) Doações de Empresas

( ) Cobrança de ingressos

( ) Outros

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

15. O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

(Informe a quantidade dos produtos a serem vendidos, o valor unitário por produto e o valor total a ser arrecadado. Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto.)

16. Documentos complementares

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

ANEXO IV

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

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

- Grau pleno de atendimento do critério - 10 pontos;
- Grau satisfatório de atendimento do critério – 6 pontos;
- Grau insatisfatório de atendimento do critério – 2 pontos;
- Não atendimento do critério – 0 pontos.

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	**Descrição do Critério**	**Pontuação Máxima**
A	**Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto -** A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos.	10
B	**Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Itapevi -** A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Município de Itapevi e do Estado de São Paulo	10
C	**Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto -** considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao	10

	impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	
D	**Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto -** A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada, para fins de avaliação, a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	10
E	**Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto -** A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	10
F	**Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas -** A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão	10

	considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	
G	**Trajetória artística e cultural do proponente -** Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		70 PONTOS

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

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS		
Identificação do Ponto Extra	**Descrição do Ponto Extra**	**Pontuação**
H	Agentes culturais do gênero feminino	5
I	Agentes culturais negros e indígenas	5
J	Agentes culturais com deficiência	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		15 PONTOS

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
Identificação do Ponto Extra	**Descrição do Ponto Extra**	**Pontuação**

K	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas com deficiência	5
L	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	5
M	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	5
N	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		20 PONTOS

- A pontuação final de cada candidatura será por média das notas atribuídas individualmente por cada membro.
- Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o agente cultural.
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, respectivamente.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir: idade, presença de negros, indígenas nos projetos e por fim sorteio.
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 pontos.
- Serão desclassificados os projetos que:

  I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;

  II - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação , com

fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

- A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

ANEXO V

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 24/2026 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O Município de Itapevi, neste ato representado pelo (a) Secretário (a) Municipal de Cultura, Senhor(a) Rogerio Moreira dos Santos, e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado no conforme processo administrativo nº [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO].

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ [INDICAR VALOR EM NÚMERO ARÁBICO] ([INDICAR VALOR POR EXTENSO] reais).

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

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da Município de Itapevi – Secretaria Municipal de Cultura:

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

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

III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;

IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

V) prestar informações à Secretaria Municipal de Cultura, Setor de Projetos Culturais, por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 10 (dez) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal de Cultura a contar do recebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

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

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

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

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

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

I - solicitar documentação complementar;

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

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

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

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

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

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

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

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

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

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

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

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

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

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

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

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

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 O monitoramento e acompanhamento das ações serão realizadas pela Comissão de Seleção, através da comunicação com os proponentes podendo ser solicitado documentos e relatórios realizados pelo próprio proponente.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 3 meses, podendo ser prorrogado por 30 dias.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município.

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Secretaria Municipal de Cultura, Setor de Projetos Culturais, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

ANEXO VI

RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

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

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

( ) Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.

( ) Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações.

( ) Uma parte das ações planejadas não foi feita.

( ) As ações não foram feitas conforme o planejado.

2.3. Ações desenvolvidas

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

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

• META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

◦ OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida]

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

• META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

◦ Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]

◦ Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]

Metas não cumpridas (se houver)

• Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

◦ Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a meta não foi cumprida]

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

( ) Sim

( ) Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

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

( ) Publicação

( ) Livro

( ) Catálogo

( ) Live (transmissão on-line)

( ) Vídeo

( ) Documentário

( ) Filme

( ) Relatório de pesquisa

( ) Produção musical

( ) Jogo

( ) Artesanato

( ) Obras

( ) Espetáculo

( ) Show musical

( ) Site

( ) Música

( ) Outros: _____

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

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

(Você pode marcar mais de uma opção).

( ) Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.

( ) Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.

( ) Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.

( ) Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.

( ) Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.

( ) Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.

( ) Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.

( ) Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

4. PÚBLICO ALCANÇADO

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

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

( ) Sim ( ) Não

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

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

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

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

( )1. Presencial.

( ) 2. Virtual.

( ) 3. Híbrido (presencial e virtual).

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

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

( )Youtube

( )Instagram / IGTV

( )Facebook

( )TikTok

( )Google Meet, Zoom etc.

( )Outros: _____

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

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

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

( )1. Fixas, sempre no mesmo local.

( )2. Itinerantes, em diferentes locais.

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

6.5 Em que município e Estado o projeto aconteceu?

6.6 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

( )Equipamento cultural público municipal.

( )Equipamento cultural público estadual.

( )Espaço cultural independente.

( )Escola.

( )Praça.

( )Rua.

( )Parque.

( )Outros

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

8. TÓPICOS ADICIONAIS

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

9. ANEXOS

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

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

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

GRUPO ARTÍSTICO:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

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

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

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

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

[LOCAL]

[DATA]

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

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

Eu, _____, CPF nº_____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou _____(informar se é NEGRO OU INDÍGENA).

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO IX

DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

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

Eu, _____, CPF nº_____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou pessoa com deficiência.

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO X

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base na **Etapa de Seleção** do Edital 24/2026, EDITAL PARA EXECUÇÃO CULTURAL ESPECÍFICO PARA AS CATEGORIAS AUDIOVISUAL, TEATRO, CIRCO, MÚSICA, ARTES VISUAIS CULTURA POPULAR, ARTESANATO, MATRIZES AFRICANAS, GAMES E DANÇA**,** venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:_____
_____
_____.

Local, data.

_____

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Secretaria Municipal de Cultura,

Com base na **Etapa de Habilitação** do Edital 24/2026, EDITAL PARA EXECUÇÃO CULTURAL ESPECÍFICO PARA AS CATEGORIAS AUDIOVISUAL, TEATRO, CIRCO, MÚSICA, ARTES VISUAIS CULTURA POPULAR, ARTESANATO, MATRIZES AFRICANAS, GAMES E DANÇA, venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:_____
_____
_____.

Local, data.

_____

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO