EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 11/2026 – OFICINAS CULTURAIS

SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA (LEI Nº 14.399/2022)

Olá, agentes culturais de Louveira!
Estamos muito felizes com o seu interesse em participar deste chamamento público.
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. Aqui você vai encontrar as regras do edital e como fazer para se inscrever.
Boa leitura.
Desejamos sucesso!

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

1.1 A Lei nº 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, 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.

1.2 A Política Nacional Aldir Blanc objetiva também estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada.

1.3 As condições para a execução da Política Nacional Aldir Blanc foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais de Louveira - SP

1.4 Deste modo, a Secretaria Municipal de Cultura e Eventos, torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc, na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto Política Nacional Aldir Blanc), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN de Ações Afirmativas e Acessibilidade da Política Nacional Aldir Blanc).

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 Objeto do edital

2.1.1 O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais de Oficinas Culturais para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais de Louveira - SP

2.2 Quantidade de projetos selecionados

2.2.1 Serão selecionados 09 projetos.

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

2.3 Valor total do edital

2.3.1 Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

2.3.2 O valor total deste edital é de R$ 39.800,00 (Trinta e nove mil, e oitocentos reais)

2.3.3 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

011301.1339201312.035.00826.33903900 - Manutenção da Ações de incentivo e fomento

Outros serviços – 05 – Transferências de Governo Federal

1000013- Lei Aldir Blanc

2.3.4 Sobre o valor total repassado pelo Município de Louveira ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

2.4 Prazo de inscrição

2.4.1 De 00:01 horas do dia 04/11/2026 até às 23:59 horas do dia 13/11/2026.

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

2.5 Quem pode participar

2.5.1 Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atua ou reside no Louveira há pelo menos 01 ano e possua Cartão Cidadão.

2.5.2 É necessário que, no mínimo, 50% dos integrantes da equipe do projeto quando o caso, sejam moradores do município de Louveira. A residência dos integrantes da equipe será comprovada na etapa de habilitação.

2.5.3 **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.

2.5.4 O agente cultural pode ser:

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)

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

III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação,

Cooperativa, etc)

IV - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

2.5. 5 Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo VII.

2.6 Quem NÃO pode participar

2.6.1 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).

2.6.2 **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 2.6.

2.6.3 **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.

2.6.4 **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

2.7.1 Cada proponente poderá apresentar apenas 01 (uma) inscrição neste Edital. No caso de envio de mais de uma inscrição, será considerada apenas a última enviada para análise.

2.7.2 O proponente poderá participar com até 02 projetos nos Editais da PNAB, porém agente cultural poderá ser contemplado em apenas 01 (um) edital de fomento da Política Nacional Aldir Blanc – Ciclo 2 do Município de Louveira. Caso seja selecionado em mais de um edital, permanecerá contemplado naquele em que obtiver a maior nota, sendo desclassificado dos demais, com convocação dos suplentes. Esta regra não se aplica aos editais de Premiação a Trajetórias Culturais.

3. ETAPAS

3.1 Este edital é composto pelas seguintes etapas:

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

4. INSCRIÇÕES

4.1 O agente cultural deve encaminhar por meio de canal digital, via link https://louveira.sp.gov.br/pnab/inscricao.php?edital_id=5 a seguinte documentação obrigatória:

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.

4.1.1 A inscrição também poderá ser realizada de forma oral e presencial, na Secretaria Municipal de Cultura e Eventos, nos termos do art. 22 da Instrução Normativa MinC nº 10/2023.

4.1.1 Para inscrever-se de forma oral, o(a) interessado(a) deverá entrar em contato previamente com a Secretaria Municipal de Cultura e Eventos pelo e-mail cultura@louveira.sp.gov.br ou pelo telefone (19)3848-1077, e agendar horário para atendimento presencial na sede da Secretaria. O agendamento deverá ser solicitado com, no mínimo, 03 (três) dias úteis de antecedência em relação à data de encerramento das inscrições, de modo a garantir a disponibilidade e a alocação do horário de atendimento.

4.1.2 No atendimento presencial, a inscrição oral será colhida por servidor(a) público(a) ou pessoa designada pela Secretaria, que preencherá o Formulário de Inscrição (Anexo 3) a partir das respostas do agente cultural, seguindo o mesmo roteiro e as mesmas perguntas previstas no formulário, e lhe lerá o conteúdo registrado para confirmação antes da formalização.

4.1.3 O(a) interessado(a) deverá providenciar previamente todos os anexos e a documentação exigidos neste edital (item 6.2) e levá-los à Secretaria Municipal de Cultura e Eventos em pendrive (mídia digital) ou em meio físico, para apresentação à pessoa responsável pelo atendimento, que os receberá, digitalizará e anexará à inscrição. As autodeclarações poderão ser assinadas presencialmente perante o(a) servidor(a) ou pessoa designada.

4.1.4 A inscrição oral deverá ser realizada dentro do prazo de inscrições previsto neste edital, observados os dias e horários de atendimento da Secretaria.

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

4.3 **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), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), no Decreto 11.740/2023 (Decreto Política Nacional Aldir Blanc) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento).

5. COTAS

5.1 Categoria de cotas

5.1.1 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.

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

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

5.2 Concorrência concomitante

5.2.1 Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.

5.2.2 Os agentes culturais optantes por concorrer às 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 colocado optante pela cota.

5.3 Desistência do optante pela cota

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

5.4 Remanejamento das cotas

5.4.1 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.

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

5.5 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

5.5.1 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;

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 (PLANO DE TRABALHO)

6.1 Preenchimento do modelo

6.1.1 .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.

6.1.2 O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando a Secretaria de Cultura e Eventos, e assessoria contratada, qualquer responsabilidade civil ou penal.

6.2 Previsão de execução do projeto

6.2.1 Os projetos apresentados deverão ser executados até 10 meses a contar a data de recebimento dos recursos.

6.3 Custos do projeto

6.3.1 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 pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

6.3.2 **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. Recomenda-se pesquisas em tabelas referências com Salic Comparar, tabelas de sindicatos e órgãos.

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

6.3.4 **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.

6.3.5 **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.

6.4 Recursos de acessibilidade

6.4.1 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).

6.4.2 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.

6.4.3 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

7.1.1 Uma Comissão de Avaliação Técnica (CAT) vai avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata.

7.1.2 A Secretaria Municipal de Cultura será responsável pela contratação de empresa especializada para a composição da Comissão de Avaliação Técnica (CAT), integrada por profissionais de reconhecida capacidade técnica e notório saber artístico-cultural. Compete à CAT realizar a análise técnica dos trabalhos inscritos, podendo seus membros atuar, ainda, como pareceristas ou jurados nas atividades decorrentes da execução deste Edital, quando necessário.

7.1.3 A avaliação a ser realizada pela CAT atenderá aos critérios e pontuações estabelecidos no Anexo IV, deste edital.

7.2 Quem não pode analisar os projetos

7.2.1 Os membros da Comissão de Avaliação Técnica (CAT)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.

7.2.2 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.

7.2.3 **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

7.3.1 Os membros da Comissão de Avaliação Técnica (CAT)farão a análise de mérito cultural dos projetos.

7.3.2 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.

7.3.3 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

7.4.1 Os membros da Comissão de Avaliação Técnica (CAT) vão avaliar se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado.

7.4.2 Os membros da Comissão de Avaliação Técnica (CAT)podem 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

7.5.1 Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Avaliação Técnica (CAT), se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.

7.5.2 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

7.6.1 O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado na Imprensa Oficial de Louveira (https://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/louveira) e no site da Prefeitura (https://louveira.sp.gov.br/) e na página da PNAB (https://louveira.sp.gov.br/pnab/)

7.6.2 Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado à Comissão de Avaliação Técnica, que deve ser apresentado por meio de eletrônico no e-mail pnab@louveira.sp.gov.br, com o assunto **RECURSO MÉRITO CULTURAL + EDITAL OFICINAS CULTURAIS+ NOME DO PROPONENTE**, no prazo de 03 dias uteis, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

7.6.3 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

7.6.4 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado na Imprensa Oficial de Louveira (https://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/louveira) e no site da Prefeitura (https://louveira.sp.gov.br/) e na página da PNAB (https://louveira.sp.gov.br/pnab/)

8. REMANEJAMENTO DE VAGAS

8.1 Caso o número de projetos selecionados em uma das cotas seja inferior ao de vagas reservadas, as vagas remanescentes serão preenchidas pelos demais candidatos aptos da mesma faixa de porte, em ordem de classificação, observada a ampla concorrência. Caso uma faixa de porte não tenha projetos aptos suficientes, os recursos remanescentes poderão ser remanejados para a chamada de suplentes de outro porte, em ordem de classificação, desde que o saldo seja suficiente para o valor do porte.

8.2 Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da Política Nacional Aldir Blanc.

9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

9.1 Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 03 dias uteis, após a publicação do resultado final de seleção, por meio eletrônico, via e-mail, pnab@louveira.sp.gov.br, informando no assunto: DOCUMENTOS HABILITAÇÃO+ EDITAL OFICINAS CULTURAIS+ NOME DO PROPONENTE, e no corpo do e-mail informar a modalidade, os seguintes documentos:

9.1.2 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 - comprovação de endereço do agente cultural de, pelo menos, 01 (um) ano no município de Louveira, por meio da apresentação de contas relativas à residência.

III – Cartão Cidadão da cidade de Louveira.

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

V - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela Secretaria de Fazenda de Louveira

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

VII – Comprovação de residência no município de Louveira de, no minímo 50% dos integrantes da equipe do projeto, por meio de contas relativas a residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

9.1.2 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.

9.1.3 Para os casos acima, está dispensado o cartão cidadão de Louveira

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

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

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

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

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

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

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;

IX – Cartão Cidadão de Louveira.

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

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

II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo;
III - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais e municipais.

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.

VI – Cartão cidadão para o representante.

9.1.4 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.

9.1.5 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.

9.1.6 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

9.2.1 Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado aoSecretaria de Cultura e Eventos, que deve ser apresentado por meio de eletrônico no e-mail pnab@louveira.sp.gov.br, com o assunto **RECURSO HABILITAÇÃO + EDITAL OFICNAS CULTURAIS+ NOME DO PROPONENTE**, no prazo de 03 dias uteis, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

9.3.1 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

9.3.2 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado na Imprensa Oficial de Louveira (https://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/louveira) e no site da Prefeitura (https://louveira.sp.gov.br/ e na página da PNAB (https://louveira.sp.gov.br/pnab/)

9.3.3 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

10.1.1 A assinatura do Termo de Execução Cultural será realizada presencialmente, mediante convocação da Secretaria Municipal de Cultura e Eventos, e é condição para o pagamento do recurso. O não comparecimento do proponente na data convocada, sem justificativa aceita pela Secretaria, poderá implicar a desclassificação e a chamada de suplente.

10.1. 2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Secretaria Municipal de Cultura e Eventos contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

10.2 Recebimento dos recursos financeiros

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

10.2.2 Para o recebimento dos recursos, o agente cultural deverá indicar, até a data de assinatura do Termo de Execução Cultural, conta bancária específica e

exclusiva para a movimentação dos recursos deste Edital, de sua titularidade (ou da pessoa jurídica proponente), em:
I – instituição financeira pública, preferencialmente isenta de tarifas bancárias; ou
II – instituição financeira privada, à escolha do agente cultural, desde que não haja cobrança de tarifas.

10.2.3 Poderá ser indicada conta já existente, desde que utilizada exclusivamente para a movimentação dos recursos deste Edital, com saldo zerado na data do depósito e sem outras movimentações e sem cobrança de tarifas.

10.2.4 Não serão aceitas contas conjuntas, contas de terceiros ou contas utilizadas para outras finalidades.

10.2.5 **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.

10.2.6 O agente cultural deverá assinar o Termo de Execução Cultural no prazo convocado pela Secretaria de Cultura e Eventos, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

11.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal, da Prefeitura Municipal de Louveira e Secretaria Municipal de Cultura e Eventos, 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.

11.2 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.

11.3 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 Secretria de Cultura e Eventos

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

12.2.1 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.

12.2.2 O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado até 30 dias após a finalização e realização do projeto.

12.2.3 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

13.1.1 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.

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

13.2 Acompanhamento das etapas do edital

13.2.1 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site na Imprensa Oficial de Louveira (https://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/louveira) e no site da Prefeitura (https://louveira.sp.gov.br/) e na página da PNAB (https://louveira.sp.gov.br/pnab/)

13.2.2 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 nos canais oficiais da Prefeitura Municipal de Louveira (https://louveira.sp.gov.br/) na Imprensa Oficial de Louveira (https://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/louveira), e na página da PNAB (https://louveira.sp.gov.br/pnab/) nas mídias sociais oficiais.

13.3 Informações adicionais

13.3.1 Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail cultura@louveira.sp.gov.br e telefone (19) 3848-1077

Os casos omissos ficarão a cargo da Secretária Municipal de Cultura e Eventos.

13.4 Validade do resultado deste edital

13.4.1 O resultado final terá validade de 06 (seis) meses a contar de sua publicação, prorrogável uma vez por igual período, a critério da Secretaria Municipal de Cultura e Eventos, para fins de convocação de suplentes, observada a disponibilidade orçamentária e financeira.

13.5 Anexos do edital

13.5.1 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 XI – Cronograma de execução

Anexo XII- Modelo de Planilha orçamentária

03 de novembro de 2026

Israel José de Lima

Secretario Municipal de Cultura e Eventos

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 11/2026 – OFICINAS CULTURAIS

SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA (LEI Nº 14.399/2022)

ANEXO I – CATEGORIAS

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R$ 39.800 (trinta e nove mil, e oitocentos reais) distribuídos da seguinte forma:

a) Total nessa linha R$ 8.800,00 (oito mil e oitocentos) para CATEGORIA Pequeno Porte, sendo R$ 2.200,00 por projeto.
b) Totalizando nessa linha R$ 15.000,00 (quinze mil reais) para CATEGORIA Médio Porte, sendo R$ 5.000,00 por projeto.
c) Totalizando nessa linha R$ 16.000,00 (dezesseis mil reais) para CATEGORIA Grande o Porte, sendo R$ 8.000,00 por projeto.
d)

2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

2.1 PEQUENO PORTE

2.1.2 Atividades formativas de curta duração, de caráter introdutório ou de vivência, voltadas à iniciação, à experimentação ou ao compartilhamento de saberes e fazeres culturais.

2.1.3 Carga horária mínima: 6 (seis) encontros, em datas diferentes, de no mínimo 1h30 (uma hora e trinta minutos) cada, totalizando no mínimo 9 (nove) horas.

2.1.4 Formatos admitidos: oficina, workshop, vivência, roda de conversa ou ciclo de palestras, isolados ou combinados, desde que haja um componente prático ou de experimentação em pelo menos parte dos encontros.

2.1.5 Estrutura: uma única turma, em uma única linguagem ou tema cultural, com objetivos e conteúdo definidos no plano de trabalho. Produto final não é obrigatório, mas pode haver uma apresentação de encerramento.

2.1.6 Participantes: número mínimo por turma (sugestão: 10).

2.1.7 Materiais: de responsabilidade do projeto e incluídos no valor. O orçamento do plano de trabalho deve separar honorários, materiais e outras despesas.

2.1.8 Gratuidade: as atividades serão gratuitas e abertas ao público indicado no projeto.

2.1.9 O que pode ser feito no pequeno porte (exemplos para o edital)

- Oficina de uma técnica artística ou artesanal (desenho, cerâmica, fotografia, bordado, percussão, dança, teatro, escrita).
- Workshop de iniciação em uma linguagem ou ofício cultural.

- Ciclo curto de palestras ou rodas de conversa com vivência prática (por exemplo, memória local, patrimônio, culturas tradicionais).
- Oficina de formação para a produção cultural (elaboração de projetos, divulgação, gestão de grupo).

2.1.8 Comprovação: Lista de presença, registro fotográfico e relatório final (Anexo 6), com certificado de participação se previsto.

2.2 MÉDIO PORTE

2.2.1 Atividades formativas com continuidade e progressão de conteúdo, voltadas ao aprofundamento de saberes e fazeres culturais, com etapas de aprendizado e entrega de um resultado ao final.

2.2.2 **Carga horária mínima:** 10 (dez) encontros, em datas diferentes, de no mínimo 2h (duas horas) cada, totalizando no mínimo 20 (vinte) horas.

2.2.3 Formatos admitidos: oficina, workshop, curso de curta duração, ciclo de palestras com vivência ou combinação desses formatos, desde que haja componente prático em parte relevante dos encontros.

2.2.4 Estrutura: uma ou mais turmas, em uma linguagem ou tema cultural, com conteúdo organizado em etapas e progressão entre os encontros. O projeto deve prever uma atividade de encerramento aberta ao público (mostra, apresentação, exposição, roda de partilha ou similar) que apresente o resultado do processo.

2.2.5 Participantes: número mínimo por turma. (sugestão: 15).

2.2.6 Materiais: de responsabilidade do projeto e incluídos no valor. O orçamento do plano de trabalho deve separar honorários, materiais e outras despesas.

2.2.7 Gratuidade: as atividades serão gratuitas e abertas ao público indicado no projeto.

2.2.8 O que pode ser feito no médio porte (exemplos para o edital)

- Curso de uma técnica ou linguagem artística com progressão (iniciante a intermediário) e mostra final.
- Oficina de criação coletiva que resulte em um produto (espetáculo curto, exposição, zine, gravação).
- Ciclo de formação em produção cultural, com prática e entrega de projeto ou plano.
- Processo formativo em cultura tradicional ou popular, com apresentação aberta à comunidade.

2.2.9 **Comprovação:** lista de presença, registro fotográfico e relatório final (Anexo 6), mais o registro da atividade de encerramento.

2.3 GRANDE PORTE

2.3.1 Atividades formativas estruturadas em forma de curso ou ciclo, com maior duração, aprofundamento do conteúdo e acompanhamento dos participantes ao longo do processo, resultando em produto ou apresentação final aberta ao público.

2.3.2 Carga horária mínima: 12 (doze) encontros, em datas diferentes, de no mínimo 2h30 (duas horas e trinta minutos) cada, totalizando no mínimo 30 (trinta) horas.

2.3.3 Formatos admitidos: curso, ciclo de oficinas, ciclo formativo com workshops e palestras, ou combinação desses formatos, desde que haja componente prático em parte relevante dos encontros.

2.3.4 Estrutura: uma ou mais turmas, em uma linguagem ou tema cultural, com programa organizado em módulos ou etapas, progressão entre os encontros e acompanhamento dos participantes. O projeto deve prever produto final ou apresentação pública (mostra, exposição, espetáculo, publicação, gravação ou similar) que apresente o resultado do processo.

2.3.5 Participantes: número mínimo por turma (sugestão: de 16 a 20).

2.3.6 Materiais: de responsabilidade do projeto e incluídos no valor. O orçamento do plano de trabalho deve separar honorários, materiais e outras despesas.

2.3.7 Gratuidade: as atividades serão gratuitas e abertas ao público indicado no projeto

2.3.8 O que pode ser feito no grande porte (exemplos para o edital)

- Curso de formação em uma linguagem (teatro, música, dança, audiovisual, artes visuais) com módulos e mostra final.
- Ciclo formativo com oficinas, workshops e palestras que resulte em um espetáculo, exposição ou publicação.
- Formação em cultura tradicional ou popular, com registro (vídeo, livreto) e apresentação à comunidade.
- Curso de produção cultural, com projeto realizado pelos participantes ao final.

3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS ÍNDIGENAS	COTAS PARA PCD	QUANTIDA DE TOTAL DE VAGAS	VALOR POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
CATEGORIA PEQUENO PORTE	1	1	1	1	04	R$ 2.200,00	R$ 8.800,00
CATEGORIA	2	1	0	0	03	R$ 5.000,00	R$15.000,00

MÉDIO PORTE							
CATEGORIA GRANDE PORTE	1	1	0	0	02	R$ 8.000,00	R$ 16.000,00

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 11/2026 – OFICINAS CULTURAIS

SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA (LEI Nº 14.399/2022)

ANEXO II - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Atenção: Este anexo é deverá ser enviada via formulário eletrônico, disponível no link:
https://louveira.sp.gov.br/pnab/inscricao.php?edital_id=5

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

Possui Cartão Cidadão de Louveira? Nº ____

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:
[14 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 2026, o salário mínimo foi fixado em R$ 1.610,00.)

( ) 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)

Reside em Louveira há pelo menos 1 ano?

( ) Sim ( ) Não. Desde quando (mês/ano)

“Está cadastrado no Cadastro de Artistas de Louveira? ( ) não ( ) Sim

“Deseja concorrer às cotas?

( ) Não, só ampla concorrência

( ) Pessoa negra

( ) Pessoa indígena

( ) Pessoa com deficiência

Escolha uma bonificação caso você se encaixe

Pessoa física (marcar apenas UMA):

( ) Nenhuma
( ) Agente cultural do gênero feminino (1 ponto)
( ) Agente cultural LGBTQIAPN+ (1 ponto)
( ) Agente cultural com deficiência (1 ponto)
( ) Agente cultural de área rural ou periférica (2 pontos). Bairro: _____
( ) Projeto com temática de memória, patrimônio cultural e tradições locais (2 pontos)

Pessoa jurídica ou coletivo (marcar apenas UMA):

( ) Nenhuma
( ) Majoritariamente pessoas com deficiência (1 ponto)
( ) Majoritariamente pessoas negras ou indígenas (1 ponto)
( ) Majoritariamente mulheres (1 ponto)
( ) Sediada ou atuante em área periférica ou rural (2 pontos). Bairro: _____
( ) Notória atuação em temáticas de grupos em vulnerabilidade (1 ponto)
( ) Projeto com temática de memória, patrimônio cultural e tradições locais (2 pontos)

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)

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 11/2026 – OFICINAS CULTURAIS

SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA (LEI Nº 14.399/2022)

ANEXO III - PLANO DE TRABALHO

Atenção: Este anexo é deverá ser enviada via formulário eletrônico, disponível no link:
https://louveira.sp.gov.br/pnab/inscricao.php?edital_id=5

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. Informe também o formato da atividade (oficina, workshop, vivência, roda de conversa ou ciclo de palestras com parte prática) e o porte pretendido (pequeno, médio ou grande)

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. Informe, obrigatoriamente, o número de encontros, a duração de cada encontro, a carga horária total e o número de participantes previstos. Por exemplo: Realização de 01 oficina de [tema], com 06 encontros de 1h30 (9 horas no total), para 15 participantes.)

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? Informe também a faixa etária do público e o número de participantes previstos

6. **Atividade pública final**
   Atividade pública final (obrigatória nos portes médio e grande):
   (Descreva a apresentação, mostra ou encerramento aberto ao público, com data prevista e formato. Para o porte pequeno, escreva "Não se aplica".)

7. **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.

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

9. **Estratégia de divulgação**

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

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

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

12. Local de realização

(Informe o endereço ou o espaço pretendido, se já houver. Caso ainda não tenha definido, indique a região de Louveira em que pretende realizar as atividades.)

13. 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)

14. 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

15. Planilha orçamentária

ATENÇÃO: ENVIAR MODELO DO ANEXO XII MODELO DE PLANILHA ORÇAMENTARIA

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.

Os materiais necessários às atividades ficam sob responsabilidade do projeto e devem estar incluídos nos itens de despesa desta planilha.

J si t i if i c t i i	lf tr i t ti : l . (i l)
r . :f ii s s ti	. ,

l
f

c

s
s

r
i

r

r

i
s
t
r

f
i
c
i

16. 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.

17. 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.)

18. 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.

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 11/2026 – OFICINAS CULTURAIS

SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA (LEI Nº 14.399/2022)

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 De Louveira** A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do município de Louveira.	10
C	**Aspectos de integração comunitária na**	10

	ação proposta pelo projeto – considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao 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	10

	atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão 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	1
I	Agente Cultural LGBTQIAPN+	1
J	Agente Cultural PCD	1
K	Agentes culturais de áreas rurais e áreas periféricas	2
L	Atividades na temática memória/patrimônio cultural da cidade	2
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		02

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
Identificação do Ponto Extra	**Descrição do Ponto Extra**	**Pontuação**
M	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas com deficiência	1
N	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	1
O	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	1
P	Pessoas jurídicas sediadas em regiões de áreas periféricas e ou rurais	2
Q	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	1
R	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: Atividades na temática memória/patrimônio cultural da cidade	2
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		02 PONTOS

- São considerados áreas rurais e periféricas os bairros: (lista que a Secretaria enviar.)

- Os bônus de pontuação não são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o agente cultural. Cabe ao proponente escolher qual bonificação irá solicitar, durante o ato de inscrição.
- Os critérios obrigatórios são eliminatórios, de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- A nota de cada critério corresponderá à média aritmética das notas atribuídas pelos avaliadores a esse critério. A nota final será a soma das médias dos critérios A a G (máximo de 70 pontos) com a pontuação extra escolhida pelo proponente, se houver (máximo de 02 pontos).
- 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 seja capaz de promover o desempate, serão adotados, na ordem a seguir:
  I – proponente de maior idade;
  II – sorteio público, com divulgação prévia de data e horário.
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 pontos, computada a pontuação extra.
- 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.

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 11/2026 – OFICINAS CULTURAIS

SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA (LEI Nº 14.399/2022)

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

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 11/2026 – OFICINAS CULTURAIS

SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA (LEI Nº 14.399/2022)

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 11/2026 –, 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 Louveira, neste ato representado por Israel José de Lima, 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, 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 Secretaria Municipal de Cultura e Eventos

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 e Eventos por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 dias, contados da finalização do projeto;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo Secretaria Municipal de Cultura e Eventos 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 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 das ações será realizado pela Secretaria Municipal de Cultura e Eventos através de planilhas de controle de efetivação dos projetos

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de12 meses, podendo ser prorrogado por 04 meses.

13. FORO

13.1 Fica eleito o Foro de Louveira para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Israel José de Lima

Pelo órgão:

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 11/2026 – OFICINAS CULTURAIS

SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA (LEI Nº 14.399/2022)

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

Inf
orme 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

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 11/2026 – OFICINAS CULTURAIS

SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA (LEI Nº 14.399/2022)

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]

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 11/2026 – OFICINAS CULTURAIS

SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA (LEI Nº 14.399/2022)

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

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 11/2026 – OFICINAS CULTURAIS

SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA (LEI Nº 14.399/2022)

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 Nº /2026 - **OFICINAS CULTURAIS** venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:_____

_____

_____.

Louveira, _____de _____de 2026.

_____

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 de Cultura e Eventos,

Com base na **Etapa de Habilitação** do Edital nº / 2026 – Oficinas Culturais, venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:_____

_____

_____.

Louveira, _____de _____de 2026.

_____

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 11/2026 – OFICINAS CULTURAIS

SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA (LEI Nº 14.399/2022)

ANEXO XI – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Etapa	Data
Publicação do edital	03/11/2026
Período de inscrições	04/10 a 13/11/2026
Publicação do encerramento das inscrições e da lista de inscritos	16/11/2026
Análise de mérito cultural	14/11 a 17/11/2026
Resultado preliminar da seleção	18/11/2026
Prazo para recurso da seleção	19, 23 e 24/11/2026
Resultado final da seleção e convocação para a habilitação	25/11/2026
Entrega dos documentos de habilitação	26, 27 e 30/11/2026
Resultado preliminar da habilitação	01/12/2026
Prazo para recurso da habilitação	02/12 a 04/12/2026
Resultado final e convocação para a assinatura	07/12/2026
Assinatura presencial do Termo de Execução Cultural	07 e 08/12/2026

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 11/2026 – OFICINAS CULTURAIS

SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA (LEI Nº 14.399/2022)

ANEXO XII – MODELO DE PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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	