

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 022/2025 SELEÇÃO DE PROJETOS DE BLOCOS INFANTIS DE CARNAVAL PARA O ARAÇÁ FOLIA 2026

O Município de Araçatuba, por meio da Secretaria Municipal de Cultura, torna público o presente Edital de Fomento Cultural, destinado à seleção e apoio financeiro a blocos de carnaval de caráter infantil, em reconhecimento à importância do Carnaval como expressão da cultura popular e da identidade coletiva, com base na Lei Federal nº 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura) e demais condições e exigências estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

1. INFORMAÇÕES GERAIS

1.1. OBJETO

1.1.1. O objeto deste Edital é a seleção de 03 (três) projetos culturais de blocos de carnaval infantis, a serem apoiados por meio de Termo de Execução Cultural, conforme a Lei Federal nº 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura) e o Decreto Federal nº 11.453/2023.

1.1.2. O presente Edital integra a programação do Carnaval de Rua de Araçatuba – “Araçá Folia 2026 - Araçatuba em Pernambuco”, promovido pela Secretaria Municipal de Cultura (SMC), com o objetivo de incentivar manifestações culturais e artísticas voltadas à infância, estimulando a ludicidade, a criatividade, o convívio familiar e o fortalecimento das tradições populares.

1.1.3. Os blocos selecionados deverão propor desfiles temáticos, criativos e educativos, que se identifiquem e se adequem ao tema proposto “Araçatuba em Pernambuco”, e que valorizem a diversidade, a cultura popular e o respeito entre as crianças, estimulando valores como cooperação, cidadania e inclusão.

1.1.4. A Secretaria Municipal de Cultura será responsável pela infraestrutura geral do evento (som, palco, segurança, banheiros e limpeza), cabendo aos blocos a organização artística, criativa e logística interna de suas apresentações.

1.1.5. Entende-se por bloco infantil de carnaval aquele composto majoritariamente por **no mínimo 40 crianças e adolescentes de até 14 (quatorze) anos**, acompanhados por responsáveis e equipe organizadora.

1.1.6. No Formulário de Inscrição (Anexo I), o agente cultural deverá encaminhar lista nominal das crianças integrantes do bloco, contendo obrigatoriamente: nome completo da criança, idade, nome do responsável e telefone de contato. A lista deverá conter no mínimo 40 (quarenta) crianças, podendo ser ampliada conforme o porte e a proposta do bloco. A ausência da lista contendo o número mínimo de participantes exigido acarretará a desclassificação automática do projeto.

1.1.7. O desfile dos blocos infantis poderá ocorrer em qualquer data definida pela Secretaria Municipal de Cultura de Araçatuba, dentro do período oficial do Carnaval de 2026, compreendido entre os dias 13 e 17 de fevereiro de 2026.

1.2. QUANTIDADE DE PROJETOS SELECIONADOS

1.2.1. Serão selecionados neste edital 03 (três) projetos culturais de blocos de carnaval infantis.

1.2.2. Havendo disponibilidade orçamentária e interesse público, o número de projetos selecionados poderá ser ampliado, observados os limites de recursos disponíveis e o interesse da Administração Pública.

1.3. VALORES

1.3.1. Cada projeto selecionado receberá o valor de R\$ 12.000,00 (doze mil reais), totalizando R\$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais) de recursos destinados a este edital.

1.3.2. O valor total do projeto deverá corresponder ao montante financiado por este edital, não sendo admitidas propostas com valores inferiores.

1.3.3. Projetos que apresentarem orçamento superior ao valor previsto deverão indicar as fontes complementares de recursos e especificar, na planilha orçamentária, os itens a serem custeados com os recursos deste edital.

1.3.4. O valor total disponibilizado para execução deste Edital é de até R\$36.000,00 (trinta e seis mil reais).

1.3.5. As despesas decorrentes deste edital correrão à conta de dotação orçamentária própria da Secretaria Municipal de Cultura de Araçatuba, conforme a Ficha Orçamentária 690 - 02.17.01 | 13 | 392 | 0042 | 2.064 | 01 | 3.3.90.39.01

1.3.6. Sobre o valor total repassado pela Prefeitura Municipal ao agente cultural não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, nem quaisquer tributos relativos à contratação de serviços, nos termos do §4º do art. 2º da Lei Federal nº 14.903/2024.

1.4. ETAPAS

1.4.1. Este edital é composto pelas seguintes etapas:

I – **Inscrições:** etapa de apresentação das propostas pelos agentes culturais interessados.

II – **Seleção:** etapa em que uma Comissão de Seleção analisará e selecionará os projetos de acordo com os critérios estabelecidos neste edital.

III – **Habilitação:** etapa em que os agentes culturais selecionados deverão apresentar a documentação exigida para habilitação.

IV – **Assinatura do Termo de Execução Cultural:** etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para formalizar o termo e dar início à execução do projeto.

2. DA PARTICIPAÇÃO



2.1. QUEM PODE PARTICIPAR

2.1.1. Poderão participar deste Edital pessoas jurídicas de direito privado, com ou sem fins lucrativos, e microempreendedores individuais (MEI) devidamente inscritos e ativos no Cadastro Municipal de Entidades Culturais – CEC, conforme Portaria SMC nº 05/2025, que comprovem atuação cultural no município de Araçatuba. As entidades culturais selecionadas serão responsáveis pela organização e execução artística dos blocos infantis de carnaval.

2.2. QUEM NÃO PODE PARTICIPAR

2.2.1. Não poderão se inscrever neste Edital os(as) agentes culturais que se enquadrarem em qualquer das situações abaixo:

I – sejam pessoas físicas;

II – tenham participado, de forma direta, em qualquer das etapas do processo deste Edital, incluindo: elaboração do edital, análise de propostas ou julgamento de recursos;

III – sejam cônjuges, companheiros ou parentes, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público da Secretaria Municipal de Cultura;

IV – ocupem cargos de chefia ou representação nos Poderes da República, tais como: Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), membros do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), integrantes do Ministério Público (Promotores, Procuradores) ou integrantes de Tribunais de Contas (Auditores e Conselheiros);

V – servidores públicos e pessoas jurídicas que mantenham qualquer atividade remunerada diretamente com a Prefeitura de Araçatuba;

VI – sejam pareceristas técnicos eventualmente convocados para o processo deste Edital.

2.2.2. 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 no item acima.

2.3. PONTUAÇÃO BÔNUS

2.3.1. Com fundamento no §4º do Art. 4º da Lei Federal nº 14.903/2024, este edital adotará a aplicação de bônus de pontuação como mecanismo afirmativo, atribuindo um acréscimo de 5 (cinco) pontos na nota final dos agente culturais que se autodeclararem pertencentes a pelo menos um dos seguintes grupos:

- a)** pessoas negras (pretas e pardas);
- b)** pessoas indígenas;
- c)** pessoas com deficiência.

2.3.2. Para fazer jus ao bônus previsto no item anterior, o agente cultural deverá preencher e assinar, no ato da inscrição, uma autodeclaração, conforme modelos constantes nos Anexos V e VI deste edital.

2.3.3. O bônus de 5 (cinco) pontos será somado após a avaliação da Comissão de Seleção, incidindo sobre a nota final do agente cultural, para fins de classificação.

2.3.4. A concessão do bônus não dispensa o cumprimento da pontuação mínima de 30 (trinta) pontos na etapa de análise. Assim, mesmo com o acréscimo previsto, se a nota obtida pelo projeto, antes da aplicação do bônus, for inferior a 30 (trinta) pontos, o projeto será automaticamente desclassificado.

2.3.5. O bônus não será cumulativo. Caso o agente cultural pertença a mais de um dos grupos citados, o acréscimo continuará sendo de 5 (cinco) pontos, sem sobreposição de vantagens.

2.3.6. As autodeclarações serão analisadas pela Comissão de Seleção, que poderá solicitar complementações ou comprovações, caso identifique inconsistências ou dúvidas quanto à veracidade da informação prestada.

2.3.7. A não apresentação da autodeclaração no momento da inscrição implicará na não aplicação do bônus de pontuação, mesmo que o agente cultural pertença a algum dos grupos previstos.

2.3.8. As pessoas jurídicas podem concorrer à pontuação bônus, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

I. pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras, indígenas ou pessoa com deficiência;

II. pessoas jurídicas que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;

III. pessoas jurídicas que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência;

2.3.9. As pessoas físicas que compõem a equipe da pessoa jurídica devem se submeter aos regramentos descritos nos itens acima e preencher a autodeclaração, conforme modelo dos Anexos V e VI.

3. INSCRIÇÕES

3.1. Prazo



3.1.1. As inscrições estarão abertas **de 22 de novembro até as 17h do dia 05 de dezembro de 2025 (horário de Brasília).**

3.2. Como se inscrever

3.2.1. O agente cultural deverá realizar sua inscrição por meio do **Sistema Municipal de Fomento à Cultura de Araçatuba (FomentAraçá)**, disponível no endereço eletrônico www.aracatuba.sp.gov.br/cultura/editais, conforme detalhado no Anexo I deste edital.

3.3. Informações importantes sobre a inscrição

3.3.2. O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, coerência e completude das informações apresentadas no projeto.

3.3.3. A inscrição implica o conhecimento e a concordância integral com os termos e condições deste edital e de seus anexos.

3.3.4. Finalizado o período de inscrições, não serão permitidas alterações, substituições ou complementações nos documentos e arquivos enviados.

3.3.5. A Secretaria Municipal de Cultura não se responsabiliza por eventuais falhas técnicas no sistema, interrupções de conexão ou instabilidade de servidores que impeçam a efetivação da inscrição.

3.3.6. Todo e qualquer custo decorrente da participação neste edital é de responsabilidade exclusiva do proponente.

3.3.7. Caso sejam realizadas múltiplas inscrições com o mesmo nome de projeto e agente cultural, será considerada apenas a última inscrição concluída no sistema.

3.3.8. Após a emissão da “Confirmação de Inscrição”, encaminhada automaticamente ao e-mail cadastrado, não será possível excluir ou substituir o projeto.

3.4. Quantos Projetos Cada Agente Cultural Pode Apresentar

3.4.1. Neste edital, cada proponente pessoa jurídica poderá inscrever no máximo 5 (cinco) projetos diferentes e somente um deles poderá ser selecionado.

4. ETAPA DE SELEÇÃO

4.1. Julgamento

4.1.1. A **Comissão de Seleção**, composta por, no mínimo, 3 (três) pareceristas técnicos designados por Portaria do(a) Secretário(a) Municipal de Cultura, será responsável pela **análise, julgamento e classificação** dos projetos inscritos.

4.1.2. A **Comissão de Seleção** realizará a análise de mérito cultural e comparativa dos projetos, conforme os critérios definidos neste edital e seus anexos, emitindo relatório técnico com as respectivas pontuações, classificação e indicação dos projetos **selecionados, suplentes e desclassificados**. As notas serão atribuídas conforme os critérios abaixo:

4.2. Resultado Provisório e Recursos

4.3.1. O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no site oficial da Prefeitura Municipal de Araçatuba (www.aracatuba.sp.gov.br) e no site da Secretaria Municipal de Cultura (www.aracatuba.sp.gov.br/cultura), contendo a lista dos projetos classificados, as pontuações e as indicações de selecionados e suplentes.

4.3.2. Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso administrativo à Secretaria Municipal de Cultura, interposto exclusivamente por meio da plataforma FomentAraçá (<https://aracatuba.sp.gov.br/cultura/editais>), no prazo de 3 (três) dias úteis contados a partir da data de publicação do resultado provisório.

4.3.3. O recurso deverá ser encaminhado por meio do modelo disponibilizado no edital (Anexo VII), de forma digital, na plataforma FomentAraçá (<https://aracatuba.sp.gov.br/cultura/editais>).

4.3.4. Cada agente cultural poderá apresentar apenas um recurso, devidamente fundamentado e referente exclusivamente à sua própria inscrição ou pontuação. Recursos genéricos, sem justificativa ou apresentados fora do prazo não serão analisados.

4.3.5. A Secretaria Municipal de Cultura encaminhará os recursos à Comissão de Seleção, que deverá emitir manifestação técnica fundamentada e contrarrazões em até 2 (dois) dias úteis, devolvendo à Secretaria para consolidação e publicação do resultado final.

4.3.6. Após a análise de todos os recursos, será publicado o resultado final da etapa de seleção, com as pontuações revisadas e a relação definitiva de projetos selecionados, suplentes e desclassificados, no Diário Oficial do Município (www.imprensaoficialmunicipal.com.br/aracatuba), no site da Prefeitura Municipal de Araçatuba e no site da Secretaria Municipal de Cultura.

4.3.7. Após a divulgação do resultado final, não caberá novo recurso ou pedido de revisão de pontuação.

5. ETAPA DE HABILITAÇÃO

5.1. O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar, no prazo de 03 (três) dias após a publicação do resultado final de seleção, por meio do formulário próprio a ser disponibilizado no Sistema Municipal de Fomento à Cultura de Araçatuba (FomentAraçá), os seguintes documentos:

a) Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça Estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;

b) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, disponível em: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/certidaointernet/pj/emitir>;

c) Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo, disponível em: <https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf>;

d) Certidão Negativa de Débitos Municipais, disponível em: <https://s76.asp.srv.br/issonline/servlet/hcertidaodebito>;

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), disponível em: <https://www.tst.jus.br/certidao1>;

f) Dados da conta bancária específica para o projeto, aberta em instituição financeira pública (preferencialmente isenta de tarifas bancárias) ou, alternativamente, em instituição financeira privada.

5.2. O agente cultural que não apresentar corretamente a documentação solicitada será desclassificado.

5.3. Não serão exigidos na etapa de habilitação documentos como comprovante de residência, CNPJ e outros já apresentados para o cadastramento do agente cultural junto à Secretaria Municipal de Cultura (Cadastro Municipal de Entidade de Natureza Cultural - CEC), considerando a normatização estabelecida pela Portaria SMC nº 05, de 05 de setembro de 2025.

5.4. Caso o agente cultural esteja em débito com a Prefeitura Municipal de Araçatuba, não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

5.5. Na hipótese de inabilitação de algum contemplado, serão convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo à ordem de classificação dos projetos.

5.6. Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico, destinado ao Gabinete da Secretaria Municipal de Cultura.

5.7. Os recursos deverão ser protocolados via Sistema Municipal de Fomento à Cultura (FomentAraçá), no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado no site oficial da Prefeitura Municipal de Araçatuba (www.aracatuba.sp.gov.br) e no site da Secretaria Municipal de Cultura (www.aracatuba.sp.gov.br/cultura), considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, não cabendo novo recurso administrativo após esta fase.

5.8. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

5.9. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa será divulgado no Diário Oficial do Município de Araçatuba, no site oficial da Prefeitura Municipal de Araçatuba e no site da Secretaria Municipal de Cultura.

5.10. Após essa etapa, não caberá mais recurso.

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1. Caso todas as vagas não sejam preenchidas, os recursos financeiros poderão ser remanejados pela Secretaria Municipal de Cultura para outras finalidades de interesse cultural, observada a conveniência administrativa e o interesse público.

6.2. Os projetos classificados como suplentes serão convocados, respeitando-se a ordem decrescente de pontuação, nas seguintes hipóteses:

- a) o agente cultural selecionado não apresentar a documentação exigida para habilitação dentro do prazo estipulado;
- b) a documentação apresentada conter irregularidades que impeçam a contratação; ou
- c) o agente cultural não assinar o Termo de Execução Cultural dentro do prazo estabelecido.

7. DA ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E DO RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

7.1. Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme modelo constante no Anexo III deste Edital, no prazo de até 03 (três) dias, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

7.2. O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Prefeitura Municipal de Araçatuba, contendo as obrigações e responsabilidades de ambas as partes.

7.3. Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos valores referentes a este Edital, em desembolso único de 100% do valor do financiamento. Os rendimentos financeiros eventualmente gerados poderão ser revertidos integralmente à execução da ação cultural, sem necessidade de autorização prévia.

7.4. Para o recebimento dos recursos, o agente cultural deverá abrir conta bancária específica, em instituição financeira pública isenta de tarifas bancárias ou, alternativamente, em instituição financeira privada, cujos eventuais valores de tarifa bancária poderão ser previstos no plano de trabalho.

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

7.6. O prazo de execução e vigência do projeto será de até 03 (três) meses, contados a partir da assinatura do Termo de Execução Cultural, considerando o período de realização do Carnaval de 2026. Eventual prorrogação de prazo poderá ser concedida excepcionalmente, mediante solicitação formal e justificada do agente cultural, apresentada com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias, e dependerá de análise e autorização da Secretaria Municipal de Cultura.

7.7. Não haverá retenção de impostos por parte da Prefeitura Municipal de Araçatuba no ato do repasse dos recursos, sendo de responsabilidade exclusiva do agente cultural o cumprimento das obrigações tributárias, fiscais, contábeis e acessórias decorrentes da execução do projeto.

7.8. Os projetos selecionados neste Edital serão financiados com recursos orçamentários próprios da Secretaria Municipal de Cultura, conforme dotação específica destinada à execução das ações culturais previstas.

7.9. O valor do financiamento será depositado na conta bancária específica indicada pelo agente cultural contemplado.

7.10. O projeto financiado receberá, após a assinatura do Termo de Execução Cultural, 100% (cem por cento) do valor total do financiamento em parcela única.

8. DA DIVULGAÇÃO, DIREITOS AUTORAIS E USO DOS PRODUTOS CULTURAIS

8.1. Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos deverão exibir as marcas da Prefeitura Municipal de Araçatuba e da Secretaria Municipal de Cultura.

8.2. O material de divulgação dos projetos e de seus produtos deverá ser disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência, contendo informações sobre os recursos de acessibilidade adotados.

8.3. Todo o material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, sendo vedada a inclusão de nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, conforme o §1º do art. 37 da Constituição Federal.

8.4. O material de divulgação deverá ser encaminhado à Secretaria Municipal de Cultura, por meio do Sistema Municipal de Fomento à Cultura de Araçatuba (FomentAraçá), com antecedência mínima de 15 (quinze) dias. O Departamento de Cultura será responsável por analisar o conteúdo e aprovar ou solicitar as retificações necessárias nas artes de divulgação dos projetos. **Qualquer material divulgado sem a prévia autorização da Secretaria deverá ser imediatamente retirado do ar, sob pena de responsabilização do proponente.** 

8.5. Os agentes culturais responsáveis pelos projetos selecionados deverão obrigatoriamente cadastrar todos os eventos e ações realizadas com recursos deste edital no site da Secretaria Municipal de Cultura, por meio do link: <https://aracatuba.sp.gov.br/cultura/> (opção “Agenda Cultural – Cadastre aqui seu evento”).

8.6. Todos os projetos apresentados neste Edital deverão obedecer à legislação relativa aos Direitos Autorais e conexos, prevista na Lei Federal nº 9.610/1998, bem como às disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), no que couber.

8.7. Todo e qualquer ônus relativo a direitos autorais, uso de imagem, dados pessoais ou locações será de responsabilidade exclusiva do agente cultural, que deverá garantir as autorizações e cessões de direitos necessárias para uso de imagens, sons e obras de terceiros. A Prefeitura Municipal de Araçatuba e a Secretaria Municipal de Cultura ficam isentas de qualquer responsabilidade pelo não cumprimento da legislação pertinente.



8.8. A Prefeitura Municipal de Araçatuba e a Secretaria Municipal de Cultura terão o direito de exibir, sem ônus e sem exclusividade, todos os produtos resultantes deste Edital em ações e eventos de interesse cultural, social, educacional ou turístico, bem como em atividades destinadas à ampliação do acesso à cultura, assegurando-se sempre a devida citação dos créditos aos realizadores.

9. DO MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

9.1. Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informações à administração pública, observarão as disposições da Lei Federal nº 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura), respeitando os princípios de simplificação administrativa e foco no cumprimento do objeto.

9.2. Forma de prestação de contas à Secretaria Municipal de Cultura:

9.2.1. O agente cultural deverá prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme modelo constante no Anexo V deste Edital, a ser entregue em até 30 (trinta) dias a contar do término da vigência do Termo de Execução Cultural.

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

I – quando não for comprovado o cumprimento do objeto por meio do Relatório de Objeto da Execução Cultural; ou

II – quando houver denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, recebida pela administração pública e considerada admissível após análise dos elementos apresentados.

9.2.3. Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, aplicação de multa ou suspensão de celebração de novos termos de fomento, será observado o disposto no artigo 21 da Lei Federal nº 14.903/2024.

9.2.4. O agente cultural deverá manter sob sua guarda toda a documentação referente à execução do objeto, incluindo comprovantes financeiros, registros de atividades e materiais de

divulgação, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, contados a partir da aprovação final da prestação de contas.

10. DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

10.1. O prazo de execução dos projetos selecionados será de até 03 (três) meses, contados a partir da assinatura do Termo de Execução Cultural, considerando o período de realização do Carnaval de 2026.

10.2. O prazo de vigência do Termo de Execução Cultural será de até 06 (seis) meses, abrangendo todas as etapas administrativas necessárias à execução, monitoramento e prestação de contas do projeto.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Serão desclassificados os projetos que apresentem quaisquer formas de preconceito ou discriminação de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade, deficiência, orientação sexual, crença ou qualquer outra forma de intolerância, com fundamento no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

11.2. Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, bem como o descumprimento de quaisquer condições previstas neste Edital, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do agente cultural proponente.

11.3. O acompanhamento de todas as etapas deste Edital, inclusive quanto aos prazos e publicações oficiais, será de inteira responsabilidade do agente cultural, que deverá acompanhar as divulgações disponíveis nos sites oficiais: www.aracatuba.sp.gov.br e www.aracatuba.sp.gov.br/cultura.

11.4. O presente Edital e seus anexos estarão disponíveis nos mesmos endereços eletrônicos indicados acima.

11.5. Esclarecimentos e informações adicionais poderão ser obtidos pelo e-mail fomento.cultura@aracatuba.sp.gov.br ou pelo telefone (18) 3637-3736.

11.6. A inscrição neste Edital implica na aceitação integral de todas as normas aqui estabelecidas, bem como ciência das legislações citadas, sobre as quais o proponente não poderá alegar desconhecimento.

11.7. Qualquer alteração no andamento da proposta selecionada deverá ser previamente autorizada pela Secretaria Municipal de Cultura, que terá até 15 (quinze) dias para análise e manifestação.

11.8. A qualquer tempo, este Edital poderá ser alterado, revogado ou anulado, no todo ou em parte, por motivo de interesse público, sem que isso gere direito a indenização de qualquer natureza.

11.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Cultura de Araçatuba.

11.10. O proponente é o único responsável pela veracidade das informações e documentos encaminhados, isentando a Prefeitura Municipal de Araçatuba – Secretaria Municipal de Cultura – de qualquer responsabilidade civil ou penal.

11.11. Fica eleito o Foro da Comarca de Araçatuba para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes deste Edital.

11.12. O resultado do Chamamento Público regido por este Edital terá validade de até 18 (dezoito) meses a contar da data de publicação do resultado final.

11.13. Compõem este Edital os seguintes anexos:

- a) **Anexo I** – Formulário de Inscrição;
- b) **Anexo II** – Critérios de seleção;
- c) **Anexo III** – Termo de Execução Cultural;
- d) **Anexo IV** – Relatório de Objeto da Execução Cultural;
- e) **Anexo V** – Declaração étnico-racial;
- f) **Anexo VI** – Declaração PCD;
- g) **Anexo VII** – Formulário de interposição de recurso.

Araçatuba, 21 de novembro de 2025.

Vanessa Cristina Manarelli de Barros Rocha
Secretária Municipal da Cultura

ANEXO I FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

1. DADOS DO PROPONENTE

Meus Proponentes (cadastro de proponentes)

CADASTRO DE PROPONENTE (pessoa jurídica)

Seção	Campo
Novo Proponente Pessoa Jurídica (Identificação)	CNPJ
	Razão Social
	Nome Fantasia
	Website
	Qual é a natureza da sua empresa?
	Data de abertura do cartão CNPJ
	Sua empresa é um Microempreendedor Individual (MEI)?
	Sua empresa possui sócios cadastrados no cartão CNPJ?
Responsável Legal	Nome do responsável legal
	Nome social
	Data de nascimento
	CPF
	RG
	Data de expedição RG
	Cargo
Contato	E-mail
	Celular
	Telefone fixo
	Telefone alternativo
Endereço do Responsável	CEP
	Endereço
	Número
	Complemento
	Bairro
	Cidade
	Estado
Endereço da Pessoa Jurídica	CEP
	Endereço
	Número
	Complemento
	Bairro
	Cidade
	Estado
Perfil de Pessoa Jurídica – Características e Áreas de Atuação	Tipo de instituição ou coletivo
	CNAE
Estrutura e Recursos	Número de membros e/ou funcionários
	Orçamento Anual
	Fontes de financiamento atuais
Experiência e Parcerias	Anos de experiência da organização
	Que tipo de parceria sua organização estabelece?
	Quantas parcerias sua organização mantém ativamente?
	Principal segmento de atuação no campo artístico-cultural

	Já acessou recursos públicos do fomento à cultura anteriormente?
Impacto Social e Comunitário	Quais ações sua organização realiza para promover impacto social e inclusão cultural?
	Objetivos sociais além dos artísticos
Perfil do Responsável – Demográfico e Formação	Sexo
	Gênero
	Origem Étnica
	Você se considera pertencente a algum povo ou comunidade tradicional?
	Estado Civil
	Possui alguma deficiência?
	Renda Familiar Mensal
	Nível de Escolaridade
	Área do conhecimento da escolaridade
	Especialidade
Experiência e Participação Cultural	Anos de experiência na área cultural
	Já acessou recursos públicos do fomento à cultura nos últimos 5 anos?
	No último ano, desenvolveu atividades culturais de forma autônoma ou como empregado?
	Principal área de atuação cultural
	Demais áreas de atuação cultural
	Principal ocupação/profissão no campo artístico e cultural
Aspectos Financeiros	Renda anual relacionada à atividade cultural
	Dependência financeira da atividade cultural
Objetivos e Motivações	Principal objetivo ao participar dos programas
	Como pretende contribuir para o enriquecimento cultural
	Participação em grupos ou movimentos culturais
	Participou de atividades culturais na infância e adolescência
	Nome das instituições que frequentou

Selecione uma modalidade

* **Área Cultural do Projeto** Categoria:

[] **Blocos de Carnaval Infantis** - seleção de 3 (três) projetos culturais de blocos de carnaval infantis

* **Modalidade Proponente**

[] **Pessoa Jurídica**

Nome do Projeto: Preencher neste campo o nome do Projeto em inscrição.

1. PROPONENTE

Após cadastrar o proponente na aba “**Meus Proponentes**”, selecione neste campo aquele que irá representar o projeto em inscrição.

2. FICHA TÉCNICA

Atenção! Você deve cadastrar os principais integrantes da ficha técnica do projeto.



***Portfólio Completo do Proponente**

Apresentar currículo, fotos, matérias divulgadas, links, capturas (prints) de publicações em redes sociais, certificados datados, histórico de atuação, etc., juntamente com o portfólio do grupo ou coletivo que representa, se for o caso. É importante que o material apresente comprovativos que incluam datas.

- No caso de Cooperativa, apresentar portfólio completo do cooperado responsável pelo projeto.

ATENÇÃO: O sistema só permite anexar um arquivo. Portanto, é necessário unir todos os arquivos em um único documento PDF para fazer o upload.

***Portfólio dos principais integrantes**

Portfólio de 03 (três) dos principais integrantes do projeto que comprovem experiência na função a ser desempenhada. Serão observadas as funções de Diretor(a), Produtor(a) e Artistas.

ATENÇÃO: O sistema só permite anexar um arquivo. Portanto, é necessário unir todos os arquivos em um único documento PDF para fazer o upload.

*** Integrantes adicionados**

Nome Completo	Tipo de pessoa	Função	CPF ou CNPJ
Exemplo: <i>José Orivaldo Tavares</i>	Exemplo: <i>Pessoa física</i>	Exemplo: <i>Diretor</i>	Exemplo: <i>582.562.978-85</i>

3. FONTES DE FINANCIAMENTO

Adicionar Fonte

*** Selecione a fonte do financiamento**

[] Chamamentos SMC (Valor do Edital será preenchido automaticamente)

[] Externa (Será necessário preencher * Fonte de financiamento * Valor em R\$)

4. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas.

Grupo de despesa	Rubrica / Despesa	Tipo de Unidade	Início	Fim	Quantidade	Valor unitário
Exemplo: <i>Pré-produção</i>	<i>Adrecista</i>	<i>Serviço</i>	<i>21/08/2025</i>	<i>22/08/2025</i>	<i>1</i>	<i>R\$ 100.000,00</i>

5. DETALHAMENTO DO PROJETO

DESCRIÇÃO DO BLOCO

- Nome do bloco:
- Ano de criação:
- Responsável artístico (se diferente do proponente):
- Número total estimado de crianças participantes:
- Bairro/região de origem dos participantes:

TEMA DO BLOCO E CONCEITO

Descreva o tema do seu bloco, explicando sua relação com o conceito do “**Araçá Folia 2026 – Araçatuba em Pernambuco**”, e de que forma ele será representado nas fantasias, músicas ou coreografias.

Máximo: 1.000 caracteres

ORIGINALIDADE E CRIATIVIDADE

Explique quais elementos criativos o bloco trará para o desfile (ex.: instrumentos, coreografias, encenações, figurinos interativos, temas lúdicos, etc.).

Máximo: 500 caracteres

INDUMENTÁRIA E ADEREÇOS

Descreva como serão confeccionadas as fantasias e adereços. Inclua informações sobre materiais, cores, referências culturais e sustentabilidade, se houver.

Máximo: 500 caracteres

NÚMERO DE PARTICIPANTES

Informe o número exato de crianças participantes. O espaço para anexar a lista de crianças está disponibilizado em "Anexos obrigatórios e complementares".

ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURA DO BLOCO (CRONOGRAMA)

Anexar o planejamento temporal do projeto, incluindo datas e prazos para cada atividade e fase. Deve mostrar a duração total e a distribuição das atividades ao longo do tempo. Descreva como o bloco será organizado para o desfile (ensaios, coordenação de grupos, apoio dos responsáveis, segurança, etc.).

CONTRIBUIÇÃO EDUCATIVA E INCLUSIVA

Explique como o bloco valoriza princípios de cooperação, respeito, diversidade e acessibilidade.

Máximo: 500 caracteres

OBJETIVOS DO PROJETO

Liste entre três e cinco objetivos principais do bloco.

1. _____
2. _____
3. _____

4. _____
5. _____

Sua ação cultural é voltada prioritariamente para algum destes perfis de público?

- ☐ Pessoas vítimas de violência
- ☐ Pessoas em situação de pobreza
- ☐ Pessoas em situação de rua (moradores de rua)
- ☐ Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)
- ☐ Pessoas com deficiência
- ☐ Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico
- ☐ Mulheres
- ☐ LGBTQIAPN+
- ☐ Povos e comunidades tradicionais
- ☐ Pessoas Negras
- ☐ Ciganos
- ☐ Indígenas
- ☐ Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos
- ☐ Outros, indicar qual _____

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)

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:

- ☐ a Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- ☐ o sistema Braille;
- ☐ o sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- ☐ a audiodescrição;
- ☐ as legendas;
- ☐ a linguagem simples;
- ☐ textos adaptados para leitores de tela; e
- ☐ 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;
- ☐ outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

6. ANEXOS OBRIGATÓRIOS E COMPLEMENTARES

a) **Cadastro Municipal atualizado:** CEC (se houver participação de pessoa jurídica), atualizado conforme Portaria SMC nº 05/2025.

b) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, para fins de pontuação extra (conforme Anexo III).

c) Lista nominal das crianças integrantes do bloco, contendo obrigatoriamente: nome completo da criança, idade, nome do responsável e telefone de contato. A lista deverá conter no mínimo 40 (quarenta) crianças, podendo ser ampliada conforme o porte e a proposta do bloco. A ausência da lista contendo o número mínimo de participantes exigido acarretará a **desclassificação automática do projeto**.

d) Cartas de anuência, quando aplicável.

e) Outros documentos que o proponente julgar importantes.

f) Declaração de autenticidade e veracidade dos documentos anexados.

7. OBJETIVOS SUSTENTÁVEIS

Selecionar quais ODS estão ligadas à execução do seu projeto.

Objetivos de Desenvolvimento Sustentável



8. VEDAÇÕES

É vedada a aplicação de recursos deste Edital em:

- I – construção ou conservação de bens imóveis que não estejam diretamente relacionados a imóveis ou espaços culturais;
- II - despesas de capital, exceto quando essas despesas forem diretamente relacionadas à aquisição de acervos ou à manutenção, adequação, modernização ou melhoria da infraestrutura de espaços e equipamentos culturais.
- III - projetos cujo produto final ou atividades sejam destinados a coleções particulares;
- IV - projetos que beneficiem exclusivamente seu proponente, na qualidade de sociedade com fins lucrativos, seus sócios ou titulares, e projetos que tenham sido beneficiados por outro sistema de financiamento, de origem municipal.

Eventuais alterações, desde que não descaracterizem o objeto do projeto cultural aprovado, deverão ser previamente informadas e autorizadas pela SMC.

ANEXO II CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

1. Para a análise dos projetos, a Comissão de Seleção, utilizará os seguintes critérios:

1.1. Tabela de Pontuação para Seleção de Projetos Culturais

Critérios de Avaliação		
Critério	Descrição	Pontuação
1. Tema do Bloco e adequação ao Conceito	Clareza, coerência e criatividade na escolha do tema, com identificação e adequação ao conceito do “Araçá Folia 2026 – Araçatuba em Pernambuco”.	0 a 10
2. Originalidade e Criatividade	Uso inovador de elementos visuais, musicais e performáticos adequados ao público infantil.	0 a 10
3. Indumentária e Adereços	Qualidade estética, adequação temática e coerência na composição visual das fantasias e adereços.	0 a 10
4. Número de Participantes	Quantidade de crianças inscritas no bloco, conforme lista enviada no Plano de Trabalho.	Até 39 participantes – 0 pontos De 40 a 59 participantes – 4 pontos De 60 a 79 participantes – 8 pontos De 80 a 99 participantes – 12 pontos De 100 a 120 participantes – 16 pontos Acima de 120 participantes – 20 pontos
4. Organização e Estrutura do Bloco	Planejamento, harmonia entre os participantes e cumprimento das diretrizes do edital.	0 a 5
6. Contribuição Educativa e Inclusiva	Inserção de mensagens educativas, valores de cooperação, diversidade, respeito e acessibilidade.	0 a 5
TOTAL		60 pontos



1.2 Pontuação Bônus

Pontuação Bônus para Proponentes Pessoas Físicas			
Identificação Extra	do Ponto	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
A		Proponente pessoa negra	5
B		Proponente pessoa indígena	5
C		Proponente pessoa com deficiência	5
Total Máximo de Pontos: 5			

1.3. Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que o proponente que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital;

1.4. A pontuação bônus não é cumulativa e não constitui critério obrigatório, de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o agente cultural.

1.5. **Em caso de empate**, serão considerados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- a) maior pontuação no item “**Originalidade e Criatividade**”;
- b) maior pontuação no item “**Contribuição Educativa e Inclusiva**”;
- c) maior pontuação no item “**Indumentária e Adereços**”;
- d) maior pontuação no item “**Tema do Bloco**”;

1.6. Permanecendo o empate, a SMC realizará sorteio.

1.7. **O mesmo projeto ou o mesmo proponente não poderão ser contemplado mais de 1 (uma) vez neste Edital.**

1.8. Serão automaticamente desclassificados os projetos que: não corresponderem aos critérios considerados neste edital; não alcancem a pontuação mínima de 30 (trinta) pontos; recebam a pontuação 0 em qualquer dos critérios de julgamento; estejam em desacordo com o regramento estabelecido no edital; ofendam a legislação aplicável; contiverem ou fizerem qualquer tipo de menção indecorosa, preconceituosa, pornográfica, desrespeitosa, discriminatória, injuriosa, caluniosa, difamatória, ou que incitem a violência, o uso de drogas e álcool.

1.9. De posse do relatório da Comissão de Seleção, a SMC elaborará documento, contendo as pontuações e eventuais desclassificações dos proponentes, dispondo os projetos selecionados em ordem decrescente de pontuação, designando expressamente quais foram os projetos culturais selecionados, suplentes e os desclassificados e providenciará sua publicidade sob o nome de “Resultado da Seleção de Projetos”.

ANEXO III TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL N.º [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO]
TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES
CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO **EDITAL N.º 022/2025**, NOS TERMOS DA
DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA).

1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE ARAÇATUBA, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor **LUCAS PAVAN ZANATTA**, assistido pela Secretária de Cultura, Sra. **VANESSA CRISTINA MANARELLI DE BARROS ROCHA** e o AGENTE CULTURAL, xxxxxxxxxxxx, inscrito no Cadastro de Pessoa Física/Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o número xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato, representado pelo seu representante legal Sr.(a)xxxxxxxxxxxxxxxxx, portador(a) do RG nº xxxx, expedida em xxxxxx, CPF nº xxxxx, residente e domiciliado(a) à xxxxx, CEP:xxxx, telefones: xxxxxx, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, que será regido de acordo com o disposto:

2. PROCEDIMENTO

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

3. OBJETO

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

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$12.000,00 (doze mil reais).

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

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações da Prefeitura Municipal de Araçatuba:

- 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 por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 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 Secretaria Municipal de Cultura, incluindo as marcas da Prefeitura Municipal de Araçatuba e da Secretaria de Cultura, de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Cultura.

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.

XI) manter, durante toda a execução do termo de execução cultural, as condições de habilitação e qualificação exigidas no chamamento público;

XII) encaminhar, com pelo menos 15 dias de antecedência, as artes de divulgação das ações culturais, para prévia aprovação da Secretaria Municipal de Cultura.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

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 30 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, quando tiverem a finalidade de constituir acervo, fortalecer a transmissão de saberes e práticas culturais, fornecer mobiliário, viabilizar aquisição de equipamentos, viabilizar modernização, reforma ou construção de espaços culturais, prover recursos tecnológicos para agentes culturais ou prover recursos para garantir acessibilidade ou objetivo similar.

9.2 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural que não se enquadram no disposto no item 9.1, deverão ser entregues para a Secretaria Municipal de Cultura.

9.3 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 A Secretaria Municipal de Cultura, por meio do Departamento de Cultura, realizará o acompanhamento da execução do projeto, ficando responsável pelo monitoramento e controle dos resultados dos objetos contratados.

11.2 Todas as ações realizadas pelo AGENTE CULTURAL deverão ser informadas, via Sistema FOMENTARAÇA, ao Departamento de Cultura, com antecedência mínima de 15 dias da data da realização ou divulgação da ação.

12. VIGÊNCIA

12.1 O prazo de vigência e execução do objeto deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 03 meses podendo ser prorrogado por mais 03 meses para conclusão do objeto.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado Diário Oficial Eletrônico do Município de Araçatuba, disponível para acesso em <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/aracatuba>.

14. FORO

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

Araçatuba, ____ de _____ de 2025.

LUCAS PAVAN ZANATTA

Prefeito Municipal de Araçatuba

VANESSA CRISTINA MANARELLI DE BARROS ROCHA

Secretária Municipal de Cultura

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

ANEXO IV

RELATÓRIO DE OBJETO DE 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 deste 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.

Responda se o projeto foi executado de acordo com o planejado e os impactos positivos que causou no cenário cultural local.

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. Caso as ações não tenham sido realizadas conforme o planejamento, apresente as considerações e justificativas pertinentes.

2.4. Ações desenvolvidas

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

Informe como se deu a divulgação e se foi suficiente e adequada para alcançar o inicialmente proposto no projeto.

2.5. 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 poderá marcar mais de uma opção e também repetir a linha, caso exista mais de um produto do mesmo tipo. Informe as quantidades previstas e as realizadas. Indique os links de acesso, quando o produto estiver disponível online ou anexar PDF com imagens e informações do produto, conforme o caso.

Tabela meramente exemplificativa:

S/N (Sim/Não)	Produto	Quantidade prevista	Quantidade realizada	Link de acesso ao produto Online
	Livros			
	Publicação online			
	Episódios			
	Peças artesanato			
	Documentário			

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

Informe como o público recebeu as ações e se foram adotadas estratégias para tal levantamento.

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe qualitativamente e quantitativamente os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto. No caso de informações já apresentadas no item 3.1.1, não há necessidade de repetir, apenas apresentar detalhes adicionais onde for relevante, principalmente nos casos e nas quantidades ou se resultados foram diversos do pretendido

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).

Indique quantos trabalhadores e trabalhadoras foram contratados diretamente, indiretamente e em quais áreas.

Aponte se as contratações foram de pessoas físicas ou de pessoas jurídicas.

Relacione fornecedores, prestadores de serviço, todos que atuaram para a viabilização do projeto.

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?
<i>Exemplo: Maria Helena Castro</i>	<i>Cineasta</i>	<i>951.206.123-95</i>	<i>Sim, Negra</i>	<i>Não</i>

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. 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

Descrever quais foram as ações e materiais (físicos e ou digitais) utilizados para dar ampla divulgação ao projeto. Anexar cópias, prints, links e outros meios capazes de comprovar a efetiva divulgação do projeto.

8. DIFICULDADES E SOLUÇÕES

Descrever/listar as dificuldades e problemas encontrados durante o desenvolvimento das atividades e quais foram as providências adotadas diante das dificuldades encontradas.

9. TÓPICOS ADICIONAIS

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

10. 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 V DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

Eu, _____,
CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação
no Edital (Nome ou número do edital) que sou _____ (informar se
é PESSOA NEGRA OU INDÍGENA), considerando minhas características fenotípicas.

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 VI
DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA
DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

(Para agentes culturais concorrentes à pontuação extra destinada 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 VII FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF/CNPJ:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Secretaria Municipal de Cultura,

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

Justificativa: _____

Local, data.

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO