

## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 014/2025 SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS – PATRIMÔNIO HISTÓRICO, ARTÍSTICO E CULTURAL

O MUNICÍPIO DE ARAÇATUBA, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, identificada neste procedimento como SMC, torna público o presente edital, cujo objetivo é selecionar projetos para a realização de ações culturais, financiadas com recursos do Fundo Municipal de Apoio à Cultura, conforme a Lei nº 8.912, de 2 de setembro de 2025, a Lei Federal nº 14.903, de 27 de junho de 2024 (Marco Regulatório de Fomento à Cultura) e em conformidade com as condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

### 1. INFORMAÇÕES GERAIS

#### 1.1. OBJETO

1.1.1. O objeto deste Edital é a seleção de 02 (dois) projetos culturais que receberão apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Araçatuba.

#### 1.2. QUANTIDADE DE PROJETOS SELECIONADOS

1.2.1. Serão selecionados neste edital 2 (dois) projetos, divididos em 2 (duas) categorias:

a) **Categoria A – Inventário de Bens Imóveis de Interesse Histórico/Cultural:** seleção de 1 (um) projeto.

b) **Categoria B – Educação Patrimonial:** seleção de 1 (um) projeto.

1.2.2. Havendo disponibilidade orçamentária e interesse público, o edital poderá ser suplementado e as vagas ampliadas.

#### 1.3. VALORES

1.3.1. O valor do financiamento de cada projeto será estabelecido conforme a categoria:

a) **Categoria A – Inventário de Bens Imóveis de Interesse Histórico/Cultural:** R\$70.000,00 (setenta mil reais).

b) **Categoria B – Educação Patrimonial:** R\$30.000,00 (trinta mil reais).

1.3.2. O projeto deverá apresentar valor fixo igual ao do financiamento.

1.3.3. O projeto que apresentar orçamento maior que o previsto neste edital deverá obrigatoriamente especificar as fontes complementares de recursos.

1.3.4. Os proponentes poderão captar recursos junto a outros parceiros para garantir a execução completa do projeto, devendo indicar na planilha orçamentária quais serão os itens financiados com os recursos deste edital.

1.3.5. O valor total a ser financiado neste edital será de até R\$100.000,00 (cem mil reais).

1.3.6. Caso não haja projetos selecionados suficientes para o financiamento previsto, caberá à Secretaria Municipal de Cultura, com anuência da Comissão Deliberativa, a decisão de remanejar os recursos remanescentes deste Edital para outros Editais ligados ao Fundo Municipal de Apoio à Cultura.

1.3.7. As despesas decorrentes deste edital correrão à conta dos recursos orçamentários da SMC, Fundo Municipal de Apoio à Cultura, Dotação Orçamentária Funcional Programática 392.0042-2.065, fichas nº 695 ou nº 696.

1.3.8. Sobre o valor total repassado pela Prefeitura Municipal ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

## 1.4. PRAZO DE INSCRIÇÃO

1.4.1 As inscrições poderão ser realizadas do dia 06/10/2025 até as 17h do dia 24/10/2025.

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

## 1.5. QUEM PODE PARTICIPAR

1.5.1. Pode se inscrever neste Edital qualquer agente cultural residente em Araçatuba, pessoa jurídica e Microempreendedor Individual (MEI), que **esteja devidamente cadastrado no Cadastro Municipal de Entidades Culturais – CEC, de acordo com a Portaria SMC nº 05/2025**, observadas as demais condições estabelecidas neste instrumento.

1.5.2. O agente cultural pode ser:

- I - Microempreendedor Individual (MEI);
- II - Pessoa jurídica.

## 1.6. QUEM NÃO PODE PARTICIPAR

1.6.1. 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 que tenha atuado em alguma das etapas mencionadas no inciso anterior;

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 (Juizes, 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, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau;

VII – sejam membros da Comissão Deliberativa do Fundo Municipal de Apoio à Cultura, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau;

VIII – sejam pareceristas técnicos eventualmente contratados para o processo deste Edital.

1.6.2. 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.

## 1.7. QUANTOS PROJETOS CADA AGENTE CULTURAL PODE APRESENTAR



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

1.7.2. O agente cultural, só poderá ser contemplado com 1 (um) projeto neste edital, mesmo que tenha realizado inscrição em várias categorias.

1.7.3. Caso o agente cultural seja selecionado em mais de uma categoria, deverá escolher apenas um projeto para ser financiado.

## 2. ETAPAS

2.1. Este edital é composto pelas seguintes etapas:

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

### 3. INSCRIÇÕES

- 3.1. 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](http://www.aracatuba.sp.gov.br/cultura), conforme detalhado no **Anexo II** deste Edital.
- 3.2. O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.
- 3.3. A inscrição implica o conhecimento e a concordância dos termos e condições previstos neste Edital.
- 3.4. Finalizado o período de inscrições, não serão permitidas alterações no projeto inscrito.
- 3.5. A SMC não se responsabiliza pela falha na inscrição por conta de problemas e/ou lentidão em servidores ou provedores de acesso, na linha de comunicação ou transmissão de dados.
- 3.6. O ônus decorrente da participação neste Edital é responsabilidade do proponente.
- 3.7. Caso haja mais de uma inscrição com o mesmo nome de projeto e do agente cultural, será considerada apenas a última inscrição efetuada.
- 3.8. Não será permitido excluir um projeto, depois de gerada a “Confirmação de Inscrição”, encaminhada pelo e-mail inscrito.



### 4. BÔNUS DE PONTUAÇÃO PARA AÇÕES AFIRMATIVAS

- 4.1. 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.
- 4.2. 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 VII e VIII deste edital.
- 4.3. O bônus de 5 (cinco) pontos será somado após a avaliação da CAP – Comissão de Análise dos Projetos, incidindo sobre a nota final do agente cultural, para fins de classificação.
- 4.4. A concessão do bônus não dispensa o cumprimento da pontuação mínima de 50 (cinquenta) 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 50 (cinquenta) pontos, o projeto será automaticamente desclassificado.
- 4.5. 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.

4.6. As autodeclarações serão analisadas pela CAP, que poderá solicitar complementações ou comprovações, caso identifique inconsistências ou dúvidas quanto à veracidade da informação prestada.

4.7. 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.

4.8. 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;**

4.9. 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 VII e VIII.

## 5. PLANO DE TRABALHO

5.1. O agente cultural deve preencher o Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho, que contém informações sobre o proponente, a descrição do projeto e a planilha orçamentária.

5.2. O agente cultural será o único responsável pela veracidade das informações e documentos encaminhados, isentando a Prefeitura Municipal de Araçatuba de qualquer responsabilidade civil ou penal.

5.3. Os projetos apresentados deverão ser executados em até 12 meses da assinatura do Termo de Execução Cultural.

5.4. O agente cultural deverá preencher a planilha orçamentária disponibilizada pelo Sistema Municipal de Fomento à Cultura de Araçatuba (FOMENTARAÇÁ), constante no Anexo II, indicando os custos do projeto por categoria, acompanhados de valores condizentes com as práticas de mercado.

Deverá também informar qual a referência de preço utilizada, considerando as características e realidades do projeto.

5.5. 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, demonstradas na inscrição.



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

5.7. 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 federais, estaduais e municipais, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.

## 6. ACESSIBILIDADE

6.1. 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).

6.1.1. São medidas de acessibilidade:

- I) no aspecto arquitetônico, os recursos que permitem 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, os que permitem 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.

6.2. 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. Os projetos culturais serão analisados pela Comissão de Análise e Projetos - CAP, composta por no mínimo 3 (três) pareceristas técnicos, designados por meio de Portaria do (a) Secretário (a) de Cultura.

7.2. Os membros da CAP farão a análise de mérito cultural e comparativa dos projetos.

7.3. Entende-se por “análise de mérito cultural” a identificação, tanto individual quanto sob 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 III deste edital.

7.4. 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.

7.5. A CAP ficará responsável pela análise, julgamento e classificação dos projetos inscritos para concorrer ao financiamento descrito neste edital.

7.6. O processo interno de análise e julgamento dos projetos culturais realizado pela CAP deverá ser sigiloso. A publicidade do resultado será realizada pela SMC.

7.7. O trabalho de análise e julgamento da CAP deverá ser pautado pelos princípios constitucionais da isonomia, legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade, proibidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhe são correlatos, sob pena de responsabilização por eventuais crimes cometidos e anulação do certame.

7.8. A CAP terá o prazo de 8 (oito) dias corridos, após o recebimento dos projetos, para realizar o processo de análise, julgamento e entrega dos relatórios, pontuando os projetos culturais inscritos de acordo com os critérios de seleção previstos neste Edital.

7.9. Em situações excepcionais, a CAP poderá solicitar à SMC a prorrogação do prazo para conclusão do julgamento, limitada a até 2 (dois) dias corridos, mediante justificativa formal e aprovação da Secretaria.

7.10. Dentro do prazo estabelecido no item 7.8, a CAP, por meio de seu relator, previamente indicado dentre seus membros, apresentará o relatório técnico, que deverá estar devidamente motivado, com os projetos selecionados em ordem decrescente de pontuação, designando expressamente quais foram os projetos culturais selecionados, suplentes e os desclassificados.

7.11. O relatório técnico deverá estar acompanhado das fichas de avaliação de cada projeto, com o julgamento e pontuação de cada um deles, realizada preliminarmente e de forma coletiva pela CAP.

7.12. O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no site oficial da Prefeitura Municipal de Araçatuba ([www.aracatuba.sp.gov.br](http://www.aracatuba.sp.gov.br)) e no site da Secretaria Municipal de Cultura ([www.aracatuba.sp.gov.br/cultura](http://www.aracatuba.sp.gov.br/cultura)).

7.13. Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado à Secretaria Municipal de Cultura, interposto por meio do Sistema Municipal de Fomento à Cultura de Araçatuba, em até 3 (três) dias da data da publicação do resultado provisório da etapa de seleção.

7.14. A Secretaria Municipal de Cultura encaminhará os recursos para que a CAP se manifeste de maneira fundamentada, apresentando suas contrarrazões, em até 2 (dois) dias.

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

7.16. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município de Araçatuba, ([www.imprensaoficialmunicipal.com.br/aracatuba](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/aracatuba)), no site oficial da Prefeitura Municipal de Araçatuba ([www.aracatuba.sp.gov.br](http://www.aracatuba.sp.gov.br)) e no site da Secretaria Municipal de Cultura ([www.aracatuba.sp.gov.br/cultura](http://www.aracatuba.sp.gov.br/cultura)), não havendo mais possibilidade de recurso para esta fase após a publicação.

## 8. ETAPA DE HABILITAÇÃO

8.1. 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 Débitos Relativos à 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>

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

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

c. Dados da conta bancária **específica** para o projeto aberta em instituição financeira pública, preferencialmente isenta de tarifas bancárias, ou, em instituição financeira privada.

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

8.3. 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 Agente Cultural e Cadastro Municipal de Entidade de Natureza Cultural), considerando a recente normatização realizada por meio da Portaria SMC nº 05, de 05 de setembro de 2025.

8.4. 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.

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

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

8.7. 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](http://www.aracatuba.sp.gov.br)) e no site da Secretaria Municipal de Cultura ([www.aracatuba.sp.gov.br/cultura](http://www.aracatuba.sp.gov.br/cultura)), considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

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

8.9. 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 ([www.aracatuba.sp.gov.br](http://www.aracatuba.sp.gov.br)) e no site da Secretaria Municipal de Cultura

([www.aracatuba.sp.gov.br/cultura](http://www.aracatuba.sp.gov.br/cultura)).

8.10. Após essa etapa, não caberá mais recurso.

## 9. DO REMANEJAMENTO DE VAGAS E DOS SUPLENTE

9.1. Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos poderão ser remanejados para outra.

9.2. Os projetos selecionados como suplentes serão classificados em ordem de pontuação e contratados nas hipóteses de o agente cultural selecionado não apresentar a documentação solicitada para a contratação no prazo estipulado, ou apresentar a documentação com irregularidades, ou ainda, não assinar o termo de execução cultural.

## 10. DA HOMOLOGAÇÃO

10.1. Decorridos todos os prazos e cumpridas todas as etapas, o Prefeito Municipal homologará o resultado final do concurso e o publicará no Diário Oficial do Município.

## 11. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

11.1. Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo IV deste Edital, em até 03 (três) dias, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

11.2. - 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 dos assinantes do Termo.

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

**de 100% do valor do financiamento, e os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados na ação cultural sem necessidade de autorização prévia.**

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

11.5. 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.

11.6. O prazo de execução e vigência será de até 12 (doze) meses da data da assinatura do Termo de Execução Cultural, podendo haver prorrogação contratual por até 03 meses para a finalização do objeto, que deverá ser solicitado com antecedência mínima de 45 dias pelo agente cultural.

11.7. **Não haverá retenção de impostos por parte da Prefeitura Municipal de Araçatuba no ato de repasse de recursos ao agente cultural, devendo este se responsabilizar pelas devidas obrigações tributárias e acessórias, bem como pelas obrigações fiscais e contábeis decorrentes da execução do projeto, que são de responsabilidade exclusiva do agente cultural.**

11.8. Os projetos selecionados neste edital serão financiados com recursos do Fundo Municipal de Apoio à Cultura.

11.9. O valor do financiamento será depositado na conta bancária específica indicada pelo proponente selecionado.

11.10. O projeto financiado receberá, após a assinatura do Termo de Execução Cultural, 100% do valor total do financiamento.



## 12. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

12.1. Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas da Prefeitura Municipal de Araçatuba, Secretaria de Cultura, Conselho Municipal de Políticas Culturais de Araçatuba e Fundo Municipal de Apoio à Cultura (com a inserção do selo AraçaCult).

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

12.3. O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, 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.

12.4. Todo o material de divulgação deverá ser encaminhado à Secretaria Municipal de Cultura, por meio do Sistema Municipal de Fomento à Cultura de Araçatuba (FOMENTARAÇA), 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. **Ressalta-se que qualquer material divulgado sem a prévia autorização da Secretaria deverá ser imediatamente retirado do ar, sob pena de responsabilização do proponente.**

12.5. Os agentes culturais responsáveis pelos projetos selecionados deverão obrigatoriamente cadastrar todos os eventos e ações realizados a partir dos 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").

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

12.7. **Todo e qualquer ônus relativo a direitos autorais, dados e/ou imagem, será de responsabilidade exclusiva do agente cultural, que deverá certificar-se das devidas autorizações e/ou cessão de direitos para uso de imagens e sons de terceiros, bem como de locações e de outras obras/ações incidentais no produto final, ficando a Prefeitura Municipal de Araçatuba e a Secretaria de Cultura, isentas de qualquer responsabilidade pelo não cumprimento da legislação que dispõe sobre o tema.**



12.8. A Prefeitura Municipal de Araçatuba e a Secretaria de Cultura de Araçatuba terão o direito de exibir todos os produtos resultantes deste Edital, sem ônus e sem exclusividade, em ações e eventos de interesse cultural, social, educacional, turístico, para ampliação de acesso cultural ou em ações que julgarem pertinentes para atendimento do interesse público, sempre resguardando a citação dos devidos créditos.

## 13. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS

13.1 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 a Lei Municipal 8.912/2025, 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.

13.2 **Como o agente cultural presta contas à Secretaria Municipal de Cultura:**

13.2.1 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação **do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme documento constante no Anexo V deste edital, que deverá ser apresentado em até 30 (trinta) dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.**



13.2.2 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 de Objeto da Execução Cultural; 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.

13.2.3. Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, pagamento de multa ou suspensão de celebrar termo de fomento, será observado o disposto no artigo 21 da Lei 14.903/24.

**13.2.4. O agente cultural deverá guardar toda a documentação relacionada à execução do objeto, especialmente comprovantes da execução financeira, por no mínimo 5 (cinco) anos.**



## 14. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

14.1. O prazo de execução para os projetos selecionados será de até 12 meses, contados da data da expedição da ordem de serviço.

14.2. O prazo de vigência do Termo de Execução Cultural será de 18 meses.

## 15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. 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. 15.2. Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, bem como o descumprimento de quaisquer das condições previstas neste edital, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do proponente.

15.3. O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade do agente cultural. Para tanto, deverá ficar atento às publicações no site da Prefeitura Municipal de Araçatuba, disponível em [www.aracatuba.sp.gov.br](http://www.aracatuba.sp.gov.br) e [www.aracatuba.sp.gov.br/cultura](http://www.aracatuba.sp.gov.br/cultura).

15.4. O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site [www.aracatuba.sp.gov.br](http://www.aracatuba.sp.gov.br) e [www.aracatuba.sp.gov.br/cultura/](http://www.aracatuba.sp.gov.br/cultura/).

15.5. **Esclarecimentos de dúvidas e demais informações podem ser obtidas por meio do e-mail [fomento.cultura@aracatuba.sp.gov.br](mailto:fomento.cultura@aracatuba.sp.gov.br) e telefone (18)3637-3736.**



15.6. A inscrição no presente edital implica na total aceitação das normas nele

contidas e ciência das legislações nele citadas, sobre as quais o proponente não poderá alegar desconhecimento.

15.7. Qualquer alteração no andamento da proposta selecionada deverá ser autorizada previamente pela SMC, que terá 15 (quinze) dias para análise e manifestação.

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

15.9. Os casos omissos porventura existentes serão decididos pela Secretaria Municipal de Cultura.

15.10. O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Prefeitura Municipal de Araçatuba – Secretaria de Cultura de qualquer responsabilidade civil ou penal.

15.11. Fica eleito o Foro da Comarca de Araçatuba para dirimir quaisquer questões decorrentes do presente Edital.

15.12. O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 18 meses após a publicação do resultado final.

15.13. **Compõem este Edital os seguintes anexos:**

**Anexo I** - Categorias de apoio;

**Anexo II** - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

**Anexo III** - Critérios de seleção

**Anexo IV** - Termo de Execução Cultural;

**Anexo V** - Relatório de Objeto da Execução Cultural;

**Anexo VI** - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

**Anexo VII** - Declaração étnico-racial

**Anexo VIII** – Declaração PCD

**Anexo IX** – Formulário de interposição de recurso

**Anexo X** – Carta de Anuência de utilização de espaço

Araçatuba, 02 de outubro de 2025.

**VANESSA CRISTINA MANARELLI DE BARROS ROCHA**  
*Secretária Municipal de Cultura de Araçatuba*

## ANEXO I - CATEGORIAS

1. Para os efeitos deste Edital, entende-se que:

1.1. Categorias:

**a) Categoria A – Inventário de Bens Imóveis de Interesse Histórico/Cultural** - São projetos destinados à identificação, registro e sistematização de bens imóveis (edificações) localizados dentro da Área de Especial Interesse Histórico – AEIH, instituída pela Lei Complementar nº 300/2023 (mapa disponível em <https://aracatuba.sp.gov.br/downloads>). Esses projetos devem contemplar as seguintes etapas:

- I. levantamento e pesquisa;
- II. elaboração de ficha de identificação (localização, análise histórica, características arquitetônicas/estilísticas, estado de conservação, autor, ano, registros fotográficos e documentais);
- III. valoração e categorização dos bens conforme seu nível de importância e natureza;
- IV. recomendações de ações de salvaguarda (como tombamento e outros instrumentos);
- V. organização de banco de dados;
- VI. mapeamento dos bens identificados;
- VII. divulgação pública; e VIII. relatório final.

As propostas deverão ser desenvolvidas preferencialmente por equipe multidisciplinar (como, por exemplo: arquiteto e urbanista, historiador, sociólogo, arqueólogo, museólogo, entre outros), devidamente capacitada. O processo deve estar fundamentado nos conceitos e práticas definidos pelo Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional – Iphan (Política de Patrimônio Cultural Material – Portaria nº 375/2018), pelo Condephaat e demais órgãos de preservação, alinhando-se ainda às recomendações da legislação municipal em vigência.

**b) Categoria B – Educação Patrimonial** - Projeto de educação patrimonial é aquele que visa promover o entendimento, a valorização e a preservação do patrimônio cultural de Araçatuba, pensados para envolver diferentes públicos, como estudantes, professores e a comunidade em geral, conscientizando sobre a importância do patrimônio cultural. Deve apresentar pelo menos um dos seguintes objetivos:

- I. Valorização do patrimônio: aumentar a consciência sobre a importância dos bens culturais e históricos, mostrando o valor histórico, artístico e social desses elementos para a identidade e a cultura local.
- II. Identificação e compreensão: ajudar a comunidade a reconhecer e entender o patrimônio cultural e histórico presente em Araçatuba, incluindo edifícios, tradições, artefatos e práticas culturais.
- III. Preservação: ensinar sobre métodos e práticas para conservar e proteger o patrimônio cultural, assegurando que ele seja transmitido para as futuras gerações.

Podem ser apresentados projetos de oficinas educativas, exposições e feiras, mapeamento histórico e produção de material educativo, entre outros.

**1.2.** Projeto: é o descritivo do conjunto de ações e atividades que se pretende realizar, reunindo todas as informações relacionadas às fases de pré-produção, produção e pós-produção, organizadas e apresentadas à SMC, conforme anexo II.

**1.3.** Contrapartida (não obrigatória): realização de, ao menos, uma oficina formativa gratuita realizada preferencialmente em área de vulnerabilidade social.

**1.4.** Proponente: pessoa jurídica ou microempreendedor individual, devidamente cadastrado no Cadastro Municipal - CEC da Secretaria Municipal de Cultura.

**1.5.** Os proponentes deverão levar em consideração no momento da planilha orçamentária, os custos de infraestrutura.

**1.6.** O projeto deverá prever a realização de mais de uma ação.

**1.7.** O prazo de execução de todas as ações do projeto selecionado será de 12 (doze) meses a contar da data da expedição da ordem de serviço.

**1.8.** Os projetos deverão apresentar medidas que promovam a inclusão social de pessoas com deficiência, com a indicação de medidas de acessibilidade arquitetônica (que permita o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosos), comunicacional (acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual aos conteúdos gerados pelo projeto) ou atitudinal (contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para atendimento de pessoas com diferentes deficiências), sob pena de desclassificação do projeto. Todos os valores referentes a essas medidas deverão estar previstos na planilha orçamentária do Projeto.

## 2. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

Categoria	Vagas ampla concorrência	Valor por projeto	Valor total da Categoria
<b>A – Inventário de Bens Imóveis de Interesse Histórico/Cultural</b>	1	R\$ 70.000,00	R\$ 70.000,00
<b>B – Educação Patrimonial</b>	1	R\$ 30.000,00	R\$ 30.000,00
<b>Valor Total do Edital: R\$ 100.000,00</b>			

## ANEXO II – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

### Meus Proponentes (cadastro de proponentes)

#### CADASTRO DE PROPONENTE (pessoa física)

Seção	Campo
<b>Novo Proponente Pessoa Física (Identificação)</b>	Nome completo (como está no documento de identidade)
	Nome social
	Data de nascimento
	CPF
	RG
<b>Contato</b>	Data de expedição RG
	E-mail
	Celular
<b>Endereço</b>	Telefone fixo
	Telefone alternativo
	CEP
<b>Perfil do Proponente</b>	Endereço
	Número
	Complemento
	Bairro
	Cidade
	Estado
	Sexo
<b>Experiência e Participação Cultural</b>	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
<b>Aspectos Financeiros</b>	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
	Descreva as demais áreas de atuação cultural
<b>Objetivos Motivações</b>	Principal ocupação/profissão no campo artístico e cultural
	Principal objetivo ao participar dos programas
	Como pretende contribuir para o enriquecimento cultural
	Participação em grupos ou movimentos culturais
<b>Objetivos Motivações</b>	Participou de atividades culturais na infância e adolescência
	Nome das instituições que frequentou
	Principal objetivo ao participar dos programas
	Como pretende contribuir para o enriquecimento cultural
<b>Objetivos Motivações</b>	Participação em grupos ou movimentos culturais
	Participou de atividades culturais na infância e adolescência
	Nome das instituições que frequentou
	Principal objetivo ao participar dos programas

**CADASTRO DE PROPONENTE (pessoa jurídica)**

<b>Seção</b>	<b>Campo</b>
<b>Novo Proponente Pessoa Jurídica (Identificação)</b>	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?
<b>Responsável Legal</b>	Nome do responsável legal
	Nome social
	Data de nascimento
	CPF
	RG
	Data de expedição RG
	Cargo
<b>Contato</b>	E-mail
	Celular
	Telefone fixo
	Telefone alternativo
<b>Endereço do Responsável</b>	CEP
	Endereço
	Número
	Complemento
	Bairro
	Cidade
	Estado
<b>Endereço da Pessoa Jurídica</b>	CEP
	Endereço
	Número
	Complemento
	Bairro
	Cidade
	Estado
<b>Perfil de Pessoa Jurídica – Características e Áreas de Atuação</b>	Tipo de instituição ou coletivo
	CNAE
<b>Estrutura e Recursos</b>	Número de membros e/ou funcionários
	Orçamento Anual
	Fontes de financiamento atuais
<b>Experiência e Parcerias</b>	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?
<b>Impacto Social e Comunitário</b>	Quais ações sua organização realiza para promover impacto social e inclusão cultural?
	Objetivos sociais além dos artísticos
<b>Perfil do Responsável – Demográfico e Formação</b>	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
<b>Experiência e Participação Cultural</b>	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
<b>Aspectos Financeiros</b>	Renda anual relacionada à atividade cultural
	Dependência financeira da atividade cultural
<b>Objetivos e Motivações</b>	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

#### CADASTRO DE PROPONENTE (grupo ou coletivo sem CNPJ)

Seção	Campo
<b>Novo Proponente Grupo/Coletivo - sem CNPJ (Identificação)</b>	Nome do Grupo/Coletivo
	Data de Criação
	Site/Rede Social
<b>Responsável Legal</b>	Nome do responsável legal
	Nome social
	Data de nascimento
	CPF
	RG
	Data de expedição RG
	Cargo
<b>Contato</b>	E-mail
	Celular
	Telefone fixo
	Telefone alternativo
<b>Endereço do Responsável</b>	CEP
	Endereço
	Número
	Complemento
	Bairro
	Cidade
	Estado
<b>Endereço da Sede do Grupo/Coletivo</b>	CEP

	Endereço
	Número
	Complemento
	Bairro
	Cidade
	Estado
<b>Perfil do Representante - Demográfico e Formação</b>	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
<b>Experiência e Participação Cultural</b>	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
<b>Aspectos Financeiros</b>	Renda anual relacionada à atividade cultural
	Dependência financeira da atividade cultural
<b>Objetivos e Motivações</b>	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:

[ ] Categoria A – Inventário de Bens Imóveis de Interesse Histórico/Cultural

[ ] Categoria B – Educação Patrimonial

\* 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 o(a)s 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.

## 3. FONTES DE FINANCIAMENTO

### Adicionar Fonte

#### \* Selecione a fonte do financiamento

Fundo Municipal de Apoio à Cultura (Valor do Edital será preenchido automaticamente)

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

#### \* Fontes de financiamento adicionados

Tipo	Fonte	Valor
Fundo Municipal de Apoio à Cultura		R\$ xxx.000,00

#### 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
<i>Exemplo: Pré-produção</i>	<i>Adrecista</i>	<i>Serviço</i>	<i>21/08/202 5</i>	<i>22/08/202 5</i>	<i>1</i>	<i>R\$ 100.000,00</i>

#### 5. DETALHAMENTO DO PROJETO

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

**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.

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

**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?

**Classificação Indicativa** - Faixa etária recomendada para o conteúdo do projeto.

Livre

Não recomendado para menores de 10 anos

Não recomendado para menores de 12 anos

Não recomendado para menores de 14 anos

Não recomendado para menores de 16 anos

Não recomendado para menores de 18 anos

**Cronograma/ Previsão do período de execução do projeto:**

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.

**Impacto Esperado:** Descrição dos resultados e benefícios esperados com a implementação do projeto.

Inclui tanto o impacto direto no público-alvo quanto um impacto cultural e social mais amplo.

**Avaliação e Monitoramento:** Metodologia para avaliar o sucesso do projeto e medir seus resultados.

Inclui indicadores de desempenho, métodos de coleta de dados e cronograma de avaliação.

**Plano de Divulgação:** Estratégias para promover e divulgar o projeto. Inclui canais de comunicação, estratégias de marketing e promoção para alcançar o público-alvo.

**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:**

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; e outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

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

**Local onde o projeto será executado** (Informe os espaços culturais e outros ambientes onde a sua proposta será realizada)

## **6. ANEXOS OBRIGATÓRIOS E COMPLEMENTARES**

a) **Cadastro Municipal atualizado:** CMAC (para pessoa física e coletivo sem CNPJ) ou 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) Comprovantes de residência do(a) proponente e dos(as) integrantes da equipe técnica e artística constantes na ficha técnica do projeto, para fins de pontuação no item 11 dos critérios de pontuação.
- d) Declaração de representação, quando a inscrição for realizada por coletivo sem CNPJ.
- e) Cartas de anuência, quando aplicável.
- f) Outros documentos que o proponente julgar importantes.
- g) Declaração de autenticidade e veracidade dos documentos anexados.

## 7. OBJETIVOS SUSTENTÁVEIS

Selecionar quais ODS estão ligadas à execução do seu projeto.



## 8. VEDAÇÕES

É vedada a aplicação de recursos do Fundo Municipal de Apoio à Cultura 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 III – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

1. Para a análise dos projetos, a CAP, utilizará os seguintes critérios:

### 1.1 Tabela de Pontuação para Seleção de Projetos Culturais

Critério Gerais	Descrição	Pontuação Máxima	Escala de Pontuação
<b>1. Relevância e Justificativa</b>	Clareza e pertinência da justificativa; importância cultural e social do projeto.	<b>15</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 0-5: Pouco clara ou irrelevante;</li> <li>▪ 6-10: Razoavelmente clara e pertinente;</li> <li>▪ 11-15: Muito clara e altamente relevante.</li> </ul>
<b>2. Objetivos e Metas</b>	Clareza e realismo dos objetivos e metas; alinhamento com o propósito do projeto.	<b>10</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 0-3: Pouco claros ou não mensuráveis;</li> <li>▪ 4-7: Claros, mas com alguma falta de realismo;</li> <li>▪ 8-10: Bem definidos e realistas.</li> </ul>
<b>3. Público-Alvo</b>	Definição clara e detalhada do público-alvo; estratégia para engajamento e mobilização social.	<b>10</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 0-3: Pouco definido ou irrelevante;</li> <li>▪ 4-7: Razoavelmente definido e engajado;</li> <li>▪ 8-10: Claramente definido e bem engajado.</li> </ul>
<b>4. Metodologia e Execução</b>	Qualidade e viabilidade da metodologia; plano detalhado de atividades e cronograma.	<b>20</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 0-7: Pouco clara ou inviável;</li> <li>▪ 8-14: Razoavelmente clara e viável;</li> <li>▪ 15-20: Muito bem elaborada e viável.</li> </ul>
<b>5. Impacto Esperado</b>	Potencial impacto cultural e social; benefícios esperados para o público-alvo e a comunidade.	<b>10</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 0-3: Pouco claro ou irrelevante;</li> <li>▪ 4-7: Razoavelmente claro com alguns benefícios;</li> <li>▪ 8-10: Claramente definido e significativo.</li> </ul>
<b>6. Orçamento</b>	Clareza e detalhamento do orçamento; adequação dos recursos financeiros solicitados.	<b>10</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>0-3: Pouco detalhado ou inadequado;</li> <li>4-7: Razoavelmente detalhado e justificado;</li> <li>8-10: Bem detalhado e adequado.</li> </ul>
<b>7. Equipe</b>	Qualificação e experiência da equipe envolvida; capacidade para executar o projeto com sucesso.	<b>10</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 0-3: Pouca experiência ou qualificações inadequadas;</li> <li>▪ 4-7: Razoavelmente qualificada, com algumas lacunas;</li> <li>▪ 8-10: Altamente qualificada e experiente</li> </ul>
<b>8. Avaliação e Monitoramento</b>	Metodologia para avaliação e monitoramento dos resultados; indicadores de sucesso.	<b>5</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 0-1: Metodologia pouco clara ou inexistente;</li> <li>▪ 2-3: Razoavelmente clara com indicadores básicos;</li> <li>▪ 4-5: Bem definida com métodos eficazes</li> </ul>
<b>9. Plano de Divulgação</b>	Estratégias para promover e divulgar o projeto; adequação das	<b>5</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 0-1: Plano fraco ou inexistente;</li> </ul>

	ações de marketing e comunicação.		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 2-3: Plano razoável com estratégias limitadas;</li> <li>▪ 4-5: Plano bem estruturado e abrangente</li> </ul>
<b>10. Acessibilidade</b>	Medidas para garantir a acessibilidade do projeto a pessoas com deficiências; adaptações físicas, comunicação e participação inclusiva.	<b>5</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 0-1: Sem medidas claras;</li> <li>▪ 2-3: Medidas básicas, mas limitadas;</li> <li>▪ 4-5: Medidas bem desenvolvidas e abrangentes</li> </ul>
<b>11. Percentual de Equipe Residente em Araçatuba</b>	Valorização da contratação de profissionais locais, estimulando o fortalecimento do setor cultural no município.	<b>10</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 0 pontos: 0% a 49,99% da equipe residente em Araçatuba.</li> <li>▪ 2 pontos: 50% a 60,99% da equipe residente em Araçatuba.</li> <li>▪ 4 pontos: 60% a 70,99% da equipe residente em Araçatuba.</li> <li>▪ 6 pontos: 70% a 80,99% da equipe residente em Araçatuba.</li> <li>▪ 8 pontos: 80% a 90,99% da equipe residente em Araçatuba.</li> <li>▪ 10 pontos: 90% a 100% da equipe residente em Araçatuba.</li> </ul>
<b>Total Máximo de Pontos: 110</b>			

1.1.1. Para efeito de pontuação no item 11, o percentual será apurado considerando o total de integrantes da equipe técnica e artística indicados na ficha técnica do projeto. O proponente deverá anexar, no ato da inscrição, **comprovante de residência atualizado**, emitido nos últimos 90 (noventa) dias, de cada integrante da equipe, observando-se as seguintes regras:

- I – **Em nome próprio**: será aceito diretamente o comprovante de residência.
- II – **Em nome de pai ou mãe**: apresentar RG ou CNH que comprove o vínculo de filiação.
- III – **Em nome de cônjuge**: apresentar certidão de casamento ou união estável.
- IV – **Em nome de outra pessoa**: apresentar **declaração de residência assinada em cartório** pelo titular da conta, indicando que o integrante reside no endereço informado.

Caberá à Comissão de Análise conferir a documentação apresentada e atribuir a pontuação conforme a faixa percentual atingida.

## 1.2 Pontuação Bônus



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

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. Será utilizado pela CAP, como critério de desempate, a maior nota dos quesitos específicos, de acordo com a seguinte ordem: 1, 2, 5, 4, 3, 7, 6, 9, 10 e 8.

1.6. Permanecendo o empate, a SMC realizará sorteio.

1.7. **O mesmo projeto não poderá ser contemplado em mais de 1 (um) edital financiado com recursos do Fundo Municipal de Apoio à Cultura.**

1.8. Serão automaticamente desclassificados os projetos que: não corresponderem aos critérios considerados neste edital; não alcancem a pontuação mínima de 50 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 CAP, 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 IV – 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 014/2025, NOS TERMOS DA LEI Nº 8.912, de 02/09/2025 E DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA).**

### **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:

### **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 8.912, de 02/09/2025 – Fundo Municipal de Apoio à Cultura e da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura).

### **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].

### **RECURSOS FINANCEIROS**

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ XX.XXX,XX (XXXX 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.

### **APLICAÇÃO DOS RECURSOS**

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

### **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 do

Fundo Municipal de Apoio à Cultura, incluindo as marcas da Prefeitura Municipal de Araçatuba e da Secretaria de Cultura, Conselho Municipal de Políticas Culturais e o selo AraçaCult, 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.

### **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.

### **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.

### **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.

### **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.

### **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 FOMENTARAÇÁ, ao Departamento de Cultura, com antecedência mínima de 15 dias da data da realização ou divulgação da ação.

### **VIGÊNCIA**

12.1 O prazo de vigência e execução do objeto deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses podendo ser prorrogado por mais 03 meses para conclusão do objeto.

### **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>.

### **FORO**

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

## 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(A) AGENTE CULTURAL]

## ANEXO V – 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.

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 HOVER):

- 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 recepcionou 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 VI – MODELO DE CARTA DE ANUÊNCIA

Eu, \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_  
e CPF nº \_\_\_\_\_, responsável pelo  
\_\_\_\_\_ (*Espaço Cultural, Teatro, Escola e outros*), declaro para os devidos fins  
que tenho interesse em receber \_\_\_\_\_ (gratuitamente ou indicar o valor de locação) o projeto  
\_\_\_\_\_, sob responsabilidade e tendo como proponente  
\_\_\_\_\_, CPF/CNPJ nº \_\_\_\_\_, participante do Edital de Chamamento  
Público nº XX/2025 – XXXXXXXX.

Araçatuba, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável pelo espaço

## ANEXO VII – DECLARAÇÃO ÉTNICO RACIAL

De acordo com recente entendimento do Superior Tribunal de Justiça “O critério de orientação para a confirmação do direito à concorrência especial há de fundar-se no fenótipo e não meramente no genótipo, na ancestralidade do candidato” (1ª Turma. AgInt nos EDcl no RMS 69.978-BA, Rel. Min. Paulo Sérgio Domingues, julgado em 23/10/2023 (Info 14 – Edição Extraordinária), ou seja, o agente cultural deverá basear sua autodeclaração em suas características físicas visíveis, como a cor da pele e traços faciais.

Eu, \_\_\_\_\_, CPF  
nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO para fins de participação no Edital  
(Nome ou número do edital) que sou  
\_\_\_\_\_ (informar se NEGRA(A) 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 IX – MODELO DE FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF/CNPJ:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

### RECURSO:

À Secretaria Municipal de Cultura,

Com base na **Etapa de Seleção/Etapa 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