

Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº04/2026

EDITAL DE SELEÇÃO DE PROPOSTA PARA A FOLIA DO DIVINO ESPÍRITO SANTO PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA FUNDART PELA LEI Nº14.903/2024-MARCO REGULATÓRIO DE FOMENTO À CULTURA.

A DIRETORA PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE ARTE E CULTURA DE UBATUBA – FUNDART, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 3.720 de 26 de dezembro de 2013 e o previsto no decreto municipal nº 8.427, de 02 de abril de 2024, **TORNA PÚBLICO** Edital de Seleção de 02 (duas) propostas para realização da Folia do Divino Espírito Santo de Ubatuba para firmar termo de execução cultural com recursos da Fundart pela lei nº14.903/2024.

1. INFORMAÇÕES GERAIS

A Folia do Divino de Ubatuba é uma comemoração popular – das mais antigas e difundidas tradições do catolicismo. A origem dos festejos está ligada à data do Pentecostes, celebrado cinquenta dias depois da Páscoa, quando segundo a tradição católica, o Espírito Santo teria descido sobre os apóstolos, que passaram a pregar as palavras de Jesus. Trata-se de uma manifestação com características peculiares em Ubatuba remontando às suas origens às práticas do chamado catolicismo rústico, que aqui fora praticado desde os séculos XVII. Destaca-se aqui que esta celebração percorre o município de Ubatuba de Norte a Sul, realizando as chamadas folias nas casas de moradores de diversas localidades.

A romaria do Divino Espírito Santo foi amplamente descrita na literatura antropológica a partir do estudo seminal da antropóloga Kilza Setti denominado “Ubatuba Nos Cantos das Praias”.

É necessário enfatizar que a Folia do Divino é uma prática cultural que sofreu grandes alterações a partir da construção da BR 101, que marcou o início da expansão urbana em Ubatuba, marcado pela especulação imobiliária e desarticulação de antigas sociabilidades calcadas pelo modo de vida simples, coesão familiar e transmissão oral das tradições e práticas sociais.

A roupagem sagrada da Romaria do Divino, guarda em si os saberes musicais do início da colonização portuguesa neste litoral, com o uso de instrumentos musicais vindos da península Ibérica.

Os instrumentos são: a rabeca, instrumento fundamental na folia; a viola; a caixa; e as vozes, que são três, chamadas de tripé ou tipe.

Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba

1.1 Objetivo do edital

O objeto deste presente edital é a seleção de 02 (dois) grupos de Folia do Divino de Ubatuba para peregrinação nas regiões Norte e Sul de Ubatuba, sendo pessoas físicas ou jurídicas. Os grupos devem comprovar a realização da romaria nos últimos 03 (três) anos.

1.1.1. Detalhamento do objetivo

1.1.2. A Folia deve contemplar toda a extensão de norte a sul – do município de Ubatuba, sendo os seguintes bairros a serem visitados pela romaria:

1.1.3. Região Norte:

- Camburi
- Sumidouro
- Picinguaba
- Perequê-Açú
- Sertão da Fazenda
- Usina Velha
- Praia do Engenho
- Barra dos Pescadores
- Almada
- Centro
- Estaleiro
- Sertão do Ubatumirim
- Praia do Ubatumirim e Vila Póca
- Vila Rolim
- Cambucá
- Puruba Praia
- Puruba Sertão
- Félix
- Morro do Tiagão
- Itamambuca Praia / Vila e Sertão
- Praia Vermelha
- Barra Seca
- Taquaral

Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba

1.1.4. Região Sul:

- Tabatinga
- Itaguá
- Araribá
- Estufa I
- Caçandoca
- Estufa II
- Sertão da Quina
- Sesmaria
- Sertão do Ingá
- Jardim Carolina
- Maranduba
- Samambaia
- Sapé
- Bela Vista
- Lagoinha
- Marafunda
- Praia do Peres
- Figueira
- Bonete
- Ipiranguinha
- Fortaleza
- Rio Escuro
- Lázaro
- Sete Fontes
- Saco da Ribeira
- Perequê-Mirim
- Enseada
- Toninhas

1.1.5. A romaria (ou Folia do Divino Espírito Santo) ocorrerá do período de Maio até o mês de Agosto, os grupos devem atestar através de fotos e/ou vídeos que todos os bairros colocados como destino dos grupos de Folia, seja da região norte e sul, foram contemplados.

1.2. Valor total do edital

1.2.1. O valor total deste edital é de R\$30.000,00 (trinta mil reais).

1.2.1.1. Serão selecionados 2(dois) projetos no valor de R\$15.000,00 (quinze mil reais) cada.

1.2.2. A despesa correrá à conta das seguintes Dotações Orçamentárias, a depender do agente cultural selecionado.

20.01.13.392.0002.2010.3.3.90.48 – Auxílio Financeiro à Pessoa Física

20.01.13.392.0002.2010.3.3.50.41 – Contribuições

Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba

20.01.13.392.0002.2010.3.3.60.45 – Subvenções Econômicas

1.2.3. Prazo de inscrição

De 02 (dois) de março às 23:59 ao dia 20 (vinte) de março. As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no item 3 deste edital.

1.2.4. Das Condições

1.2.5. Pode se inscrever no Edital qualquer Agente Cultural, com natureza de Pessoa Jurídica, com sede no município de Ubatuba, desde que apresente comprovação (fotos, vídeos, clipping de imprensa) de no mínimo 3 (três) anos de atuação nas peregrinações da Romaria no município de Ubatuba;

1.2.6. O Agente Cultural deve ser:

- a. Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc.);
- b. Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc.).

1.2.7. Não podem participar deste edital:

- a. Tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;
- b. Sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;
- c. Sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba

2. ETAPAS

FASE	DATA
Publicação do Edital	02/03/2026
Período de inscrição	02 a 20/03/2026
Publicação de lista de inscritos	23/03/2026
Período de análise de mérito	24/03/2026
Publicação do resultado preliminar dos selecionados e suplentes	24/03/2026
Período de interposição de recurso referente à análise de mérito	25 a 27/03/2026
Período para análise de recurso referente à análise do mérito	30/03/2026
Publicação final de selecionados e suplentes	30/03/2026
Entrega da documentação dos projetos selecionados e suplentes	31/03 a 02/04/2026
Habilitação documental dos projetos selecionados e suplentes	03/04/2026
Publicação da análise documental	03/04/2026
Período de interposição de recurso referente à análise documental	06 a 08/04/2026
Período para análise de recurso referente à análise documental	09/04/2026
Publicação e homologação do resultado Final	09/04/2026
Assinatura do Termo de Execução Cultural	13/04/2026
Repasse do recurso	20/04/2026

Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba

3. INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão gratuitas e deverão ser realizadas no período de 02 de março até às 23h59 do dia 20 de março de 2026, podendo ser efetuadas:

- por meio de formulário digital disponível no site www.fundart.com.br, através do link: <https://forms.gle/TAZURjaoRsP61ibi8>; ou
- presencialmente, mediante entrega da documentação na sede da Fundart, em dias úteis, das 08h às 17h.

3.2. Não serão aceitas inscrições enviadas por outros formatos, nem fora do prazo.

3.3. A inscrição contará com o envio do Formulário de inscrição que constitui o Plano de Trabalho (projeto):

- a. Formulário de inscrição com dados cadastrais;
- b. Descrição do Projeto contendo:
 - Descrição breve sobre a Folia do Divino Espírito Santo;
 - Comprovação da execução da Folia nos últimos 3 (três) anos;
 - Cronograma de execução;
 - Planilha Orçamentária.
- c. Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

3.4. O proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

3.5. A inscrição implica o conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura).

3.6. A FUNDART não se responsabiliza pela falha na inscrição, por conta de problemas em servidores, em provedores de acesso, na transmissão de dados, na linha de comunicação, por lentidão dos servidores, por falha no envio do material/documentos pelos correios/transportadora, ou qualquer outra razão, cabendo ao proponente a devida prudência na realização dos atos necessários em tempo hábil.

4. ETAPA DE SELEÇÃO

Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba

4.1. Será criada uma comissão única: Comissão de Avaliação, Habilitação e Julgamento que será responsável por avaliar os projetos, realizar a habilitação documental e julgamento da prestação de contas. A comissão será composta por 3 membros funcionários da Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba.

4.2. Quem não pode analisar os projetos

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

I – Tiverem interesse direto na matéria;

II – Tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

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

IV – Sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

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

Atenção! Os parentes de que trata o item III são: pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta,01 bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.

4.3. Análise do mérito

Os membros da comissão de seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos.

4.3.1 CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

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

- a. Grau pleno de atendimento do critério – 10 pontos;
- b. Grau satisfatório de atendimento do critério – 6 pontos;
- c. Grau insatisfatório de atendimento do critério – 2 pontos;
- d. Não atendimento do critério – 0 ponto.

Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Qualidade do Projeto – Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos.	10
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural da cidade de Ubatuba A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura da cidade de Ubatuba	10
C	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto – considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	10
D	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada, para fins de avaliação, a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na	10

Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba

	planilha orçamentária do projeto.	
E	Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto.	10
F	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas - o A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	10
G	Trajetória artística e cultural do proponente - Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas acompanhado da proposta.	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		70

a) A pontuação final de cada candidatura será obtida através de médias atribuídas individualmente;

b) Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital;

c) Em caso de empate, será utilizada para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, respectivamente.

Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir:

– Proponente mais velho;

– Comprove maior tempo de atuação na cidade de Ubatuba.

a) Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 (quarenta) pontos.

Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba

b) Serão desclassificados os projetos que:

I – receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;

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

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

4.4. Análise da planilha orçamentária

Os membros da comissão de seleção vão avaliar se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado.

Os membros da comissão de seleção podem realizar a análise comparando os valores apresentados pelo agente cultural com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação.

4.5. Valores incompatíveis com o mercado

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

Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o 4.7.

4.6. Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial de Ubatuba e no site www.fundart.com.br.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a Comissão de Seleção que deve ser apresentado por meio de e-mail: recursos@fundart.com.br especificando no Assunto do e-mail “RECURSO FOLIA DO DIVINO” no prazo de 3 dias a contar do primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial de Ubatuba e no site www.fundart.com.br.

Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba

5. ETAPA DE HABILITAÇÃO

5.1. Documentos necessários

5.2. A documentação deverá ser entregue de uma das seguintes formas:

- **Presencialmente**, mediante entrega de envelope lacrado na sede da Fundart, em dias úteis, das 08h às 17h, imprerivelmente do dia 31/03 à 02/04/2026;
- **Por meio de formulário eletrônico**, disponível no link:
<https://forms.gle/sAbbsZNzUjUvMvGJA>.

5.1. Documentos necessários

5.2. O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar, no prazo de **3 (três) dias úteis** após a publicação do resultado final da seleção, os documentos exigidos, por meio de envelope lacrado ou através do formulário eletrônico indicado acima.

5.1. O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 3 (três) dias úteis após a publicação do resultado final de seleção, por meio de envelope lacrado ou através de formulário eletrônico:
<https://forms.gle/sAbbsZNzUjUvMvGJA> os seguintes documentos:

5.1.1. Se o agente cultural for pessoa física:

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

II – Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União

(<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/EmitirPGFN>);

III – Certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais expedidas pelo Estado de São Paulo

(<https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf>);

IV – Certidão negativa de débitos relativas aos créditos tributários municipais expedida pelo município de Ubatuba

(<https://prefeitura.ubatuba.sp.gov.br/Certidao/solicitacao.jsf?cid=2>);

V – Certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho

(<https://cndt-certidao.tst.jus.br/gerarCertidao.faces>);

Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba

VI – Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

5.1.2. Se o agente cultural for pessoa jurídica:

I – Inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil (https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp);

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

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

IV – Certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos (<https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do>);

V – Certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União

(<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/certidaointernet/pj/emitir>) ;

VI – Certidão negativa de débitos relativos aos créditos tributários estaduais expedida pelo Estado de São Paulo

(<https://www10.fazenda.sp.gov.br/CertidaoNegativaDeb/Pages/EmissaoCertidaoNegativa.aspx>);

VII – Certidões negativas de débitos relativos aos créditos tributários municipais expedida pelo município de Ubatuba

(<https://prefeitura.ubatuba.sp.gov.br/Certidao/solicitacao.jsf?cid=2>);

VIII – Certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho

(<https://cndt-certidao.tst.jus.br/gerarCertidao.faces>).

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

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

II – Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo (<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/EmitirPGFN>) ;

Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba

III – Certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais expedida pelo Estado de São Paulo em nome do representante do grupo (<https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf>) ;

IV – Certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários municipais expedida pelo município de Ubatuba em nome do representante do grupo (<https://prefeitura.ubatuba.sp.gov.br/Certidao/solicitacao.jsf?cid=2>) ;

V – Certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo (<https://cndt-certidao.tst.jus.br/gerarCertidao.faces>) ;

VI – Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, em nome do representante do grupo.

VII – Comprovante de sede atual, por meio da apresentação de contas relativas à sede e comprovante de sede de pelo menos 03 (três) anos atrás, contados até último dia de inscrição do Edital. Poderá também ser utilizado como comprovação de sede há pelo menos 03 (três) anos contados até último dia de inscrição do Edital a apresentação de ato constitutivo em vigor.

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

5.2.2. Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, se permanecerem inabilitados após período de recurso, serão convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo à ordem de classificação dos projetos.

Vedado a participação do o agente cultural que esteja em débito com o ente público responsável, pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

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

5.2.4. 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.

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

Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba

5.3. Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso dirigido à Comissão de Avaliação, Habilitação e Julgamento do Edital de Chamamento. O recurso deverá ser apresentado por meio de e-mail, a ser encaminhado para recursos@fundart.com.br, contendo no assunto “RECURSO HABILITAÇÃO FOLIA DO DIVINO”, no prazo de 1 (um) dia útil, a contar da publicação do resultado, considerando-se, para início da contagem, o primeiro dia útil subsequente à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

5.3.1. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Ubatuba e no site www.fundart.com.br.

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

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

6.1. Termo de Execução Cultural

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

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

6.1.1. Recebimento dos recursos financeiros

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

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

6.1.2. O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural no dia 31 de março de 2026 sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

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

Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba

7. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

A divulgação do evento exibira as marcas da FUNDART, do município de Ubatuba e Conselho Municipal de Política Cultural de Ubatuba (CMPC).

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

8. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

8.1. Monitoramento e avaliação realizados pela:

Comissão de Acompanhamento com membros da Fundart realizará o acompanhamento.

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

8.2. Como o agente cultural presta contas à Fundart

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

O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado até 90 dias após a execução evento.

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

I – Quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto;

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.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. Desclassificação de projetos

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

Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba

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

9.2. Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site www.fundart.com.br.

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital, bem como a observância dos prazos estabelecidos, são de inteira responsabilidade dos agentes culturais, que deverão se manter atentos às publicações no site oficial da FUNDART www.fundart.com.br, e em suas mídias sociais oficiais.

9.3. Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail projetos@fundart.com.br e telefone (12) 3833-7000.

9.4. Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Execução Cultural;

Anexo II – Relatório de Objeto da Execução Cultural;

Anexo III – Formulário de interposição de recurso Seleção;

Anexo IV – Formulário de interposição de recurso habilitação.

Ubatuba, 26 de março de 2026



Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba

Thaila Aparecida Diniz Brito
Diretora Presidente da Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba

Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba

ANEXO I

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 03/2024 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA).

1. PARTES

1.1. FUNDAÇÃO DE ARTE E CULTURA DE UBATUBA – FUNDART, por sua Diretora Presidente Sra. Thaila Aparecida Diniz Brito, e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

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

3. OBJETO

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

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$

Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba

[INDICAR VALOR EM NÚMERO ARÁBICO] ([INDICAR VALOR POR EXTENSO] reais).

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

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1. São obrigações do/da FUNDAÇÃO DE ARTE E CULTURA DE UBATUBA

- 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 FUNDAÇÃO DE ARTE E CULTURA DE UBATUBA;

Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba

por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 11 dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) Atender a qualquer solicitação regular feita pelo FUNDAÇÃO DE ARTE E CULTURA DE UBATUBA a contar do recebimento da notificação;

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

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

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

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

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

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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

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:

Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba

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;

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.

Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba

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;

III – Devolução parcial dos recursos ao erário, acompanhado de 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;

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.

Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba

9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1. O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I – Extinto por decurso de prazo;

II – Extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

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

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.

Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba

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. Em conformidade com o disposto pelo Decreto Municipal nº 6.158, de 09 de junho de 2015, a Comissão de Acompanhamento e Implementação da Política Nacional Aldir Blanc de Ubatuba, criada no âmbito da Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba – FUNDART, será a responsável pela fiscalização técnica e financeira do projeto, podendo, quando for o caso: realizar diligências, requisitar documentos, requisitar provas de realização do objeto, requisitar apresentação de Relatório de Execução de Objeto, requisitar apresentação de Relatório de Execução do Objeto, emitir pareceres, recomendar apresentação de Relatório de Execução Financeira, entre outras providências para o fiel cumprimento deste Termo.

12. VIGÊNCIA

12.1. A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, não podendo ser prorrogado.

13. PUBLICAÇÃO

13.1. O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial de Ubatuba e no site: www.fundart.com.br.

14. FORO

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

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:



Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba

Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]



() As ações não foram feitas conforme o planejado.

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

- META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida]

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

- META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]
- Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]

Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba

Metas não cumpridas (se houver)

- Meta 1. [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a meta não foi cumprida]

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

() Sim

() Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

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

() Publicação

() Livro

() Catálogo

() Live (transmissão on-line)

Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba

- () Vídeo
- () Documentário
- () Filme
- () Relatório de pesquisa
- () Produção musical
- () Jogo
- () Artesanato
- () Obras
- () Espetáculo
- () Show musical
- () Site
- () Música
- () Outros: _____

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

Exemplos: Publicações impressas, vídeos no YouTube?

Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

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

(Você pode marcar mais de uma opção).

- () Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.
- () Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.
- () Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.
- () Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.
- () Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.
- () Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.
- () Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.
- () Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

4. PÚBLICO ALCANÇADO

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



5. EQUIPE DO PROJETO

5.1. Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

() Sim () Não

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

5.3. Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Telefone (12) 3833-7000 / 3833-7001
Site: www.fundart.com.br
E-mail: fundart@fundart.com.br

Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba

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):

Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba

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

- () 1. Fixas, sempre no mesmo local.
- () 2. Itinerantes, em diferentes locais.
- () 3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

6.5. Em que município e Estado o projeto aconteceu?

6.6. Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

- () Equipamento cultural público municipal.
- () Equipamento cultural público estadual.
- () Espaço cultural independente.
- () Escola.
- () Praça.
- () Rua.
- () Parque.
- () Outros.

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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



Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba

ANEXO III

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base na Etapa de Seleção do Edital 04/2026 venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____

_____.

Local, data.

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba

ANEXO IV

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

Do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____

_____.

Local, data.

_____.

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO