

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº09/2026

EDITAL DE SELEÇÃO DE PROPOSTA DE EVENTOS CULTURAIS NO MUNICÍPIO DE UBATUBA NO ANO DE 2026 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 Proposta de Eventos Culturais no Município de Ubatuba no ano de 2026 para firmar Termo de Execução Cultural com Recursos da Fundart Pela Lei Nº14.903/2024 - Marco Regulatório De Fomento À Cultura

1. OBJETO

- 1.1. O presente Edital tem por objeto selecionar propostas de eventos culturais a serem realizados no Município de Ubatuba no ano de 2026, para fins de celebração de Termo de Execução Cultural, com repasse de apoio financeiro direto, proveniente de recursos da Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba – FUNDART, em conformidade com a Lei Federal nº 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura).
- 1.2. A presente iniciativa insere-se no âmbito das políticas públicas de fomento à cultura do Município de Ubatuba, visando à promoção, valorização e difusão das manifestações culturais locais, em consonância com a Lei nº 14.903/2024.
- 1.3. O presente Edital será regido pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, transparência, eficiência, isonomia e valorização da diversidade cultural, observadas as diretrizes das políticas públicas culturais da Lei Federal nº14.903/2024, de 27 de junho de 2024, que estabelece o marco regulatório de fomento à cultura.
- 1.4. O instrumento adotado neste Edital é o Termo de Execução, nos termos da Lei nº 14.903/2024, destinado ao reconhecimento de mérito artístico ou cultural de artistas e agentes culturais, não configurando vínculo jurídico, administrativo, obrigação de execução ou contrapartida por parte do premiado.
- 1.5. Serão apoiados eventos de natureza cultural, tais como **festas, festivais, feiras, mostras, encontros, seminários, fóruns, espetáculos, celebrações, circuitos** e demais atividades que promovam a arte e a cultura no território municipal.
- 1.6. Os eventos deverão ocorrer exclusivamente dentro dos limites do Município de Ubatuba e conter, obrigatoriamente, em sua programação, pelo menos uma atividade pertencente a uma ou mais das seguintes áreas culturais:
 - a. Artes Cênicas (teatro, dança, circo)
 - b. Música
 - c. Fotografia, Cinema e Vídeo
 - d. Artes Visuais e Artes Plásticas
 - e. Literatura
 - f. Artesanato
 - g. Folclore, Culturas Tradicionais e Populares

- h. Cultura Negra, Urbana e Hip Hop
 - i. História e Geografia Cultural
- 1.7. O apoio financeiro destina-se a custear despesas necessárias à realização do evento, conforme plano de trabalho apresentado pelo proponente e aprovado pela FUNDART, sendo vedado qualquer tipo de apoio estrutural, logístico ou de fornecimento de equipamentos por parte da Fundação.
- 1.8. O apoio financeiro será repassado exclusivamente mediante Termo de Execução Cultural, conforme previsto na Lei Federal nº 14.903/2024.
- 1.9. Este edital destina-se a apoio a eventos, caso os custos de execução do projeto ultrapassem o valor do repassado, o proponente será o único responsável por garantir a complementação financeira necessária sem qualquer ônus ou encargo para a Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba.
- 1.10. Entende-se por:
- a. **Evento cultural:** é uma ação organizada que reúne pessoas em um tempo e espaço definidos para promover, celebrar, difundir ou fortalecer manifestações culturais, artísticas ou patrimoniais. Possui caráter público, programação estruturada e intenção de gerar fruição, formação, circulação ou valorização de expressões culturais.
 - b. **Pessoa Jurídica:** é a entidade constituída e registrada conforme a legislação vigente, dotada de CNPJ, patrimônio próprio e capacidade de exercer direitos e assumir obrigações em nome coletivo, distinta das pessoas físicas que a compõem.
 - c. **Pessoa Física:** é o indivíduo maior de 18 anos, identificado por CPF, capaz de exercer direitos e assumir obrigações em nome próprio, podendo propor ações culturais desde que comprove atuação no setor cultural.
 - d. **Proponente:** é a pessoa física ou jurídica responsável pela inscrição, execução e prestação de contas do projeto cultural selecionado, assumindo integral responsabilidade técnica, administrativa e financeira pelo evento.
 - e. **Termo de Execução Cultural:** Instrumento jurídico previsto na Lei Federal nº 14.903/2024, firmado entre a FUNDART e o proponente selecionado, que estabelece obrigações, responsabilidades, metas, valores e prazos para execução do evento cultural apoiado financeiramente.
 - f. **Fomento cultural:** Apoio financeiro direto destinado a estimular, fortalecer e desenvolver ações culturais, mediante seleção pública e execução conforme plano de trabalho aprovado.
 - g. **Plano de Trabalho:** Documento apresentado pelo proponente contendo descrição do evento, objetivos, cronograma, orçamento detalhado, metas e indicadores, servindo como base para análise, aprovação e posterior prestação de contas.
 - h. **Execução cultural:** Conjunto de ações realizadas pelo proponente para cumprir o objeto pactuado no Termo de Execução Cultural, incluindo contratação de serviços, realização das atividades culturais e entrega das contrapartidas.

Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba

- i. **Prestação de contas:** Procedimento pelo qual o proponente comprova a correta aplicação dos recursos públicos recebidos, mediante relatório de execução do objeto, documentos comprobatórios e materiais de registro do evento.
- j. **Acessibilidade cultural:** Conjunto de medidas que garantem o acesso de pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida às atividades culturais, incluindo recursos como Libras, audiodescrição, legendas, rampas, espaços reservados, entre outros.

2. DOTAÇÃO

2.1. A despesa correrá à conta das seguintes Dotações Orçamentárias, a depender do agente cultural selecionado, sendo elas:

20.01.13.392.0002.2.010.339048.04.1100000 – Pessoas Físicas

20.01.13.392.0002.2.010.335041.04.1100000 – Contribuições

20.01.13.392.0002.2.010.336045.04.1100000 – Subvenções Econômicas

3. DAS CATEGORIAS E VALORES DE FOMENTO

3.1. O presente Edital disponibilizará **três categorias** de apoio financeiro, destinadas ao fomento de eventos culturais no Município de Ubatuba, conforme valores abaixo:

3.2. Valor total deste edital é de R\$120.000,00 (cento e vinte mil reais) distribuídos conforme tabela abaixo:

CATEGORIA	QUANTIDADE	VALOR
A	4 (quatro) projetos	R\$10.000,00
B	12 (doze) projetos	R\$5.000,00
C	10 (dez) projetos	R\$2.000,00

3.3. A seleção das propostas e a distribuição dos valores observarão a pontuação obtida nos critérios de avaliação previstos neste Edital, respeitando-se o limite orçamentário total de R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais).

3.4. Remanejamento de Recursos entre Categorias

3.4.1. Caso alguma das categorias previstas neste edital não receba inscrições, o valor originalmente destinado a ela poderá ser integralmente remanejado para as demais categorias seguindo o critério de maior número de projetos inscritos e habilitados.

Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba

3.4.2. O remanejamento também poderá ocorrer quando houver inscrições, mas nenhuma proposta for habilitada ou selecionada na categoria correspondente.

3.4.3. A decisão sobre o remanejamento será formalizada e divulgada publicamente, garantindo ampla transparência aos proponentes e à sociedade.

4. DAS CONDIÇÕES

4.1. Poderá inscrever-se no Edital qualquer Agente Cultural (artigo 3º II e § 1º ambos da Lei nº 14.903/2024) residente e domiciliado no Município de Ubatuba, na qualidade de pessoa física, microempresário individual, empresário individual, organização da sociedade civil, sociedade empresária, sociedade simples, sociedade unipessoal ou outro formato de constituição jurídica previsto na legislação.

4.2. Pessoas jurídicas (microempresário individual, empresário individual, organização da sociedade civil, sociedade empresária, sociedade simples, sociedade unipessoal ou outro formato jurídico previsto na legislação) deverão estar sediadas no Município de Ubatuba há pelo menos 2 (dois) anos.

4.2.1. Pessoas físicas deverão estar residentes e domiciliadas no Município de Ubatuba há pelo menos 2 (dois) anos.

4.3. Cada proponente poderá inscrever apenas uma proposta, concorrendo a uma única categoria.

4.4. É vedada a inscrição do mesmo projeto em diferentes categorias, mesmo sendo proponentes distintos.

4.5. É vedada a inscrição de projetos de forma fragmentada ou parcelada, ainda que por proponentes diferentes, configurando-se a fragmentação ou parcelamento do projeto quando as seguintes características:

- i. Propostas que apresentem objetos idênticos ou substancialmente semelhantes, diferenciando-se apenas por pequenas variações de formato, período, local ou público.
- ii. Propostas que compartilhem mesma equipe técnica, artística ou de produção, sem justificativa compatível com a natureza dos projetos.
- iii. Propostas que utilizem orçamentos complementares, indicando dependência financeira entre si para viabilizar um único evento, ação ou produto cultural.
- iv. Propostas que apresentem mesmo plano de execução, etapas, metas ou cronograma, ainda que com pequenas adaptações.

Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba

- v. Propostas que indiquem interdependência operacional, de modo que a execução de uma dependa parcial ou totalmente da execução da outra.
- vi. Propostas que tenham sido elaboradas com mesmo conteúdo narrativo, justificativa, objetivos ou resultados esperados, sugerindo desmembramento artificial de um único projeto.

4.6. Não podem participar deste edital:

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

5. ETAPAS

FASE	DATA
Publicação do Edital	17/04/2026
Período de inscrição	17/04/2026 a 15/05/2026
Publicação de lista de inscritos	18/05/2026
Período de análise de mérito	19 a 21/05/2026
Publicação do resultado preliminar dos selecionados e suplentes	22/05/2026
Período de interposição de recurso referente à análise de mérito	25 a 27/05/2026
Período para análise de recurso referente à análise do mérito	28/05/2026
Publicação final de selecionados e suplentes	29/05/2026
Entrega da documentação dos projetos selecionados e suplentes	01 a 03/06/2026
Habilitação documental dos projetos selecionados e suplentes	08/06/2026
Publicação da análise documental	09/06/2026
Período de interposição de recurso referente à análise documental	10 a 12/06/2026
Período para análise de recurso referente à análise documental	15/06/2026
Publicação e homologação do resultado Final	16/06/2026
Assinatura do Termo de Execução Cultural	17 a 19/06/2026

Repasso do recurso

03/07/2026

6. INSCRIÇÕES

6.1. As inscrições serão gratuitas e deverão ser realizadas no período do dia 17 (dezesete) de abril de 2026 a 15 (quize) de maio de 2026, por meio:

- a. de formulário digital disponível no site www.fundart.com.br através do link: <https://forms.gle/Qk1B9ngxv4Bp4u7m6> impreterivelmente até às 23:59 do dia 15 (quize) de maio de 2026.
- b. de forma presencial, entregando envelope lacrado na sede da Fundart, Praça Nóbrega, 54 – Centro, em dias úteis, das 08h às 17h, impreterivelmente até às 17h do dia 15 (quize) de maio de 2026.

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

6.3. A inscrição contará com o envio

- a. O preenchimento do formulário online ou Formulário de inscrição (ANEXO I) que constitui o Plano de Trabalho (projeto).
- b. Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

7. DAS COTAS

7.1. Em conformidade com o disposto no §4º do art. 4º da Lei nº 14.903/2024, ficam asseguradas, no âmbito deste edital, políticas de reserva de vagas (cotas) para candidatos que se enquadrem nos critérios legalmente estabelecidos, incluindo recortes sociais, raciais, étnicos e de deficiência, nos termos da legislação vigente.

7.2. Categoria de cotas

7.2.1. Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

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

7.3. Ficam garantidos 25% das vagas cujos os proponentes sejam pessoas negras (pretos ou pardos); 10% das vagas cujos os proponentes sejam pessoas indígenas e 5% das vagas cujos os proponentes sejam pessoas com deficiência.

Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba

7.4. Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

7.5. Distribuição de vagas por categoria e cotas conforme tabela abaixo.

Categoria		Ampla Concorrência	Pessoas Negras	Pessoas Indígenas	Pessoas Com Deficiência	Total
A	R\$10.000,00	3	1	0	0	4
B	R\$5.000,00	7	3	1	1	12
C	R\$2.000,00	5	3	1	1	10

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

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

7.7. Concorrência concomitante

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

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

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

7.9. Remanejamento das cotas

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

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

7.10. Procedimentos complementares

Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba

7.10.1. Havendo indícios de falsa declaração em autodeclaração para atribuição de bônus de pontuação, poderá ser requerido documentos complementares a serem apresentados pelo proponente, tais como:

- I- solicitação de carta consubstanciada: documento apresentado em formato escrito, oral ou audiovisual que promove a reflexão sobre o pertencimento étnico-racial, contendo os motivos pelos quais o agente cultural se autodeclara negro (preto ou pardo), indígena e/ou quilombola.
- II- solicitação de documento em formato escrito, oral ou audiovisual que demonstre o pertencimento étnico do agente cultural indígena elaborado por liderança ou entidade constituída em forma de associação, fundação ou qualquer configuração de entidade formalizada ou não, desde que gerida por povos indígenas;
- III- solicitação de documentos como laudo médico, certificado da Pessoa com Deficiência ou comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência.

7.11. Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

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

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

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

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

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

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

8. DOS PROJETOS

8.1. O projeto deve conter:

- a. Apresentação do projeto
- b. Portfólio do proponente
- c. Descrição detalhada do evento

- i. Justificativa cultural
 - ii. Objetivos gerais e específicos
 - iii. Descrição completa da programação
 - iv. Metodologia da realização
 - v. Impacto sociocultural esperado
 - vi. Ações de acessibilidade e democratização do acesso
- d. Equipe técnica e artística
 - e. Plano de execução
 - f. Orçamento detalhado

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

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

8.1.3. 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, ou qualquer outra razão, cabendo ao proponente a devida prudência na realização dos atos necessários em tempo hábil.

8.2. Da Política de Acesso e Comercialização de Ingressos

8.2.1. Os eventos apoiados por este edital deverão ser preferencialmente gratuitos, garantindo amplo acesso da população às atividades culturais.

8.2.2. Na hipótese de haver venda de ingressos, o proponente deverá assegurar que os valores praticados sejam acessíveis, compatíveis com a realidade socioeconômica do Município de Ubatuba e devidamente justificados no plano de trabalho.

8.2.3. O proponente deverá garantir a distribuição gratuita de, no mínimo, 20% (vinte por cento) do total de ingressos, destinados prioritariamente a públicos selecionados com base em critérios socioeconômicos, definidos pelo proponente e validados pela FUNDART.

8.2.4. A forma de distribuição dos ingressos gratuitos deverá ser descrita no formulário de inscrição e executada com transparência, podendo envolver parcerias com escolas públicas, CRAS, associações comunitárias, coletivos culturais ou outras instituições locais, entre outras parcerias.

8.2.5.A política de acesso, incluindo valores, gratuidades e critérios de distribuição, deverá constar em toda a comunicação oficial do evento.

9. ETAPA DE SELEÇÃO

9.1. Será criada a 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

9.2. 02 (dois) profissionais ou especialistas regionais, selecionados a partir de Edital de Chamamento Público de credenciamento de pareceristas;

9.2.1. 1 (um) membro funcionário da Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba.

9.3. Quem não pode analisar os projetos

9.3.1. Os membros da Comissão de Avaliação, Habilitação e Julgamento 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 dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

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

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

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

9.4. Critérios de seleção

9.4.1. Os membros da Comissão de Avaliação, Habilitação e Julgamento farão a análise de mérito cultural dos projetos a partir dos critérios de avaliação de mérito a seguir:

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima

A – Mérito Cultural e Relevância da Proposta	Clareza e consistência na justificativa cultural	15
	Relevância do evento para o fortalecimento da cultura local	15
B – Impacto Sociocultural e Territorial	Ações de democratização de acesso e acessibilidade	15
	Descentralização territorial	10
C – Viabilidade Técnica	Coerência entre objetivos, metodologia, programação e cronograma	20
	Experiência da equipe proponente na realização de eventos culturais	10
D – Viabilidade Orçamentária	Coerência e detalhamento do orçamento	15
PONTUAÇÃO TOTAL:		100

9.5. Análise do mérito

9.5.1. A pontuação final de cada projeto será obtida através de médias atribuídas individualmente.

9.5.2. Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado automaticamente do Edital.

9.5.3. Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos, presentes no ANEXO II, a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, respectivamente.

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

- a. Proponente mais velho;
- b. Comprove maior tempo de atuação na cidade de Ubatuba.

9.5.5. O valor total da pontuação é **100 pontos**. Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a **60 pontos**

9.6. Análise da planilha orçamentária

9.6.1. Os membros da Comissão de Avaliação, Habilitação e Julgamento vão avaliar se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado.

Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba

9.6.2. Os membros da Comissão de Avaliação, Habilitação e Julgamento podem realizar a análise comparando os valores apresentados pelo agente cultural com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação.

9.6.3. Valores incompatíveis com o mercado

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

9.6.3.2. Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o item: 8. RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO.

10. RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

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

10.2. Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado à Comissão de Avaliação, Habilitação e Julgamento que deve ser apresentado por meio de e-mail: recursos@fundart.com.br especificando no Assunto do e-mail “**RECURSO APOIO EVENTOS**” no prazo de 3 dias úteis a contar do primeiro dia útil posterior à publicação, conforme cronograma, Item: 5. ETAPAS.

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

10.4. 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.

11. ETAPA DE HABILITAÇÃO

11.1. Entrega dos documentos

11.1.1. O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar os documentos no prazo de 3 dias úteis após a publicação do resultado final de seleção, por meio:

a. de formulário digital disponível no site www.fundart.com.br através do link: <https://forms.gle/AKmWcEz4gQeEfUk27>

b. de forma presencial, entregando envelope lacrado na sede da Fundart, Praça Nóbrega, 54 – Centro, em dias úteis, das 08h às 17h.

11.2. Documentos necessários

11.2.1. **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.);

Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba

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>)

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

11.2.2. 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 negativas de débitos relativas 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 relativas 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>)

11.2.3. 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>)

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.

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

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

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

12. RECURSO DA ETAPA DA HABILITAÇÃO

12.1. Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado à Comissão de Avaliação, Habilitação e Julgamento deste Edital, que deve ser apresentado por meio de e-mail recursos@fundart.com.br, incluindo no assunto do e-mail "**RECURSOS HABILITAÇÃO APOIO CULTURAL**" no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, conforme cronograma 5. ETAPAS

12.2. Esta etapa contempla também o saneamento de falhas, sendo permitido ao proponente complementar, corrigir ou substituir documentos que apresentem inconsistências, omissões ou erros formais, desde que tais ajustes não impliquem alteração do conteúdo essencial da proposta.

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

12.4. 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.

12.5. Após essa etapa, não caberá mais recurso.

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

13.1. Termo de Execução Cultural

13.1.1. Finalizada a fase de habilitação, os agentes culturais contemplados serão convocados a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme ANEXO III deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.

13.1.2. 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.

13.1.3. O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural no dia **17 (dezesete) de junho de 2026 a 19 (dezenove) de junho de 2026** sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

13.2. Recebimento dos recursos financeiros

13.2.1. 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.

13.2.2. Os recursos do termo de execução cultural serão depositados pela administração pública em conta bancária específica, isenta de taxas, indicada pelo agente cultural, em desembolso único ou em parcelas, e os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados na ação cultural sem necessidade de autorização prévia.

13.2.3. 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.

14. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

14.1. O proponente deverá mencionar, de forma explícita, visível e destacada a Prefeitura de Ubatuba, Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba no início e nos créditos finais da obra, bem como em todo material de divulgação da obra (impresso, virtual e/ou audiovisual) e das ações vinculadas ao projeto (democratização) conforme logo disponibilizado no site www.fundart.com.br ou solicitado via e-mail: agentecultural1@fundart.com.br.

14.2. O proponente deverá submeter à FUNDART, o material de divulgação em formato digital, referente à execução do projeto, com no mínimo 15 (quinze) dias úteis de antecedência de sua realização, contendo o número de inscrição do projeto, para fins de aprovação. Essa solicitação deve ocorrer via e-mail agentecultural1@fundart.com.br.

14.3. O proponente deverá mencionar o apoio da Prefeitura de Ubatuba, Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba em todas as entrevistas, releases e demais manifestações públicas que conceder relacionadas ao projeto ou às ações vinculadas ao projeto, veiculadas em qualquer meio de comunicação, seja no território nacional ou no exterior.

- 14.4. 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, nem publicidade de caráter privado, contendo apenas logomarcas de órgãos públicos.
- 14.5. O material enviado caracteriza complemento da comprovação de execução dos projetos junto ao relatório de execução.

15. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

- 15.1. Monitoramento e avaliação realizados pela:

Comissão de Avaliação, Habilitação e Julgamento realizará a avaliação do Relatório de Execução Cultural, bem como poderá realizar visitas *in loco* com a finalidade de acompanhar o andamento da execução do projeto. 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 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.

- 15.2. Como o agente cultural presta contas à Fundart

15.2.1. O agente cultural deve prestar contas por meio do preenchimento do Relatório de Objeto da Execução Cultural conforme documento constante no Anexo IV deste edital de forma online no sítio eletrônico: <https://forms.gle/68HxLedKMY7CPQTr6>

15.2.2. O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado até 60 (sessenta) dias após a execução evento.

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

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

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

15.2.4. O agente cultural deve anexar o extrato bancário zerado da conta bancária aberta exclusivamente para o recebimento dos recursos.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 16.1. Desclassificação de projetos

a. 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

- b. Projetos que não se enquadrem nas características descritas nos itens 1.3.
 - c. Receberam nota 0 em qualquer dos critérios de avaliação;
- 16.2. **A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas e penais.**

16.3. 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 e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos as publicações no Diário Oficial de Ubatuba, no site www.fundart.com.br e nas mídias sociais oficiais.

16.4. Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail agente cultural1@fundart.com.br e telefone (12) 3833-7000.

16.5. Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Formulário de Inscrição

Anexo II – Termo de Execução Cultural

Anexo III – Relatório de Objeto da Execução Cultural

Anexo IV – Formulário de interposição de recurso seleção

Anexo V – Formulário de interposição de recurso habilitação

Anexo VI – Declaração de representação de grupo ou coletivo

Anexo VII – Declaração Étnico-racial

Anexo VIII – Declaração de Pessoa com Deficiência

Ubatuba, 17 de abril de 2026

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

ANEXO I

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

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

1. DADOS DO AGENTE CULTURAL

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

CNPJ (Se a inscrição for realizada em nome do MEI):

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

Pertence a alguma comunidade tradicional?

- () Não pertença a comunidade tradicional
- () Comunidade Caiçara
- () Quilombola
- () Indígenas
- () Comunidades Extrativistas
- () Comunidades Ribeirinhas
- () Comunidades Rurais
- () Povos Ciganos
- () Pescadores(as) Artesanais
- () Povos de Terreiro
- () Outra comunidade tradicional, indicar qual

Gênero:

- Mulher cisgênero
- Homem cisgênero
- Mulher Transgênero
- Homem Transgênero
- Pessoa Não Binária
- Não informar

Raça, cor ou etnia:

- Branca
- Preta
- Parda
- Indígena
- Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

- Sim
- Não

Caso tenha marcado "sim", qual tipo de deficiência

- Física
- Auditiva
- Intelectual
- Múltipla
- Visual
- Outro tipo, indicar qual

Qual o seu grau de escolaridade?

- Não tenho Educação Formal
- Ensino Fundamental Incompleto
- Ensino Fundamental Completo
- Ensino Médio Incompleto
- Ensino Médio Completo
- Curso Técnico Completo
- Ensino Superior Incompleto
- Ensino Superior Completo
- Pós Graduação Completo

Pós-Graduação Incompleto

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

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2026, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.621,00.)

- Nenhuma renda.
- Até 1 salário mínimo
- De 1 a 3 salários mínimos
- De 3 a 5 salários mínimos
- De 5 a 8 salários mínimos
- De 8 a 10 salários mínimos
- Acima de 10 salários mínimos

Você é beneficiário de algum programa social?

- Não
- Bolsa família
- Benefício de Prestação Continuada
- Outro, indicar qual

Vai concorrer às cotas ?

- Sim Não

Se sim. Qual?

- Pessoa negra
- Pessoa indígena
- Pessoa com deficiência

Qual a sua principal função/profissão no campo artístico e cultural?

- Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.
- Instrutor(a), oficinairo(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.
- Curador(a), Programador(a) e afins.
- Produtor(a)
- Gestor(a)
- Técnico(a)
- Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.

() _____ Outro(a)s

Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?

() Não

() Sim

Caso tenha respondido "sim":

Nome do coletivo:

Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

PESSOA JURÍDICA

1. DADOS DO AGENTE CULTURAL

Razão Social:

Nome fantasia:

CNPJ:

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Número de representantes legais:

Nome do representante legal:

CPF do representante legal:

E-mail do representante legal:

Telefone do representante legal:

Gênero do representante legal

() Mulher cisgênero

() Homem cisgênero

() Mulher Transgênero

() Homem Transgênero

() Não Binária

() Não informar

Raça/cor/etnia do representante legal

- Branca
- Preta
- Parda
- Amarela
- Indígena

Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?

- Sim
- Não

Caso tenha marcado "sim" qual o tipo de deficiência?

- Auditiva
- Física
- Intelectual
- Múltipla
- Visual
- Outra, indicar qual

Escolaridade do representante legal

- Não tenho Educação Formal
- Ensino Fundamental Incompleto
- Ensino Fundamental Completo
- Ensino Médio Incompleto
- Ensino Médio Completo
- Curso Técnico completo
- Ensino Superior Incompleto
- Ensino Superior Completo
- Pós Graduação completo
- Pós-Graduação Incompleto

2. IDENTIFICAÇÃO DO EVENTO

2.1. Nome do evento:

2.2. Selecione a categoria:

- Categoria A - 4 (quatro) projetos - R\$10.000,00
- Categoria B - 12 (doze) projetos - R\$5.000,00
- Categoria C - 10 (dez) projetos - R\$2.000,00

2.3. Áreas Culturais:

- () Artes Cênicas (teatro, dança, circo)
- () Música
- () Fotografia, Cinema e Vídeo
- () Artes Visuais e Artes Plásticas
- () Literatura
- () Artesanato
- () Folclore, Culturas Tradicionais e Populares
- () Cultura Negra, Urbana e Hip Hop
- () História e Geografia Cultural

2.4. Local da Realização do evento

2.5. Público estimado

2.6. O evento prevê venda de ingressos?

- () Sim (responder item 2.6.1)
- () Não (ir para item 3)

2.6.1. COBRANÇA DE INGRESSOS

a. Valor do ingresso

b. Justifique a cobrança de ingressos

3.2 Modelo da Planilha de Profissionais (equipe)

Nome do profissional	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa Negra?	Pessoa Indígena?	Pessoa com Deficiência?	Minicurriculo

3.2. Modelo de Planilha Orçamentária:

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor Unitário	Quantidade de	Valor total	Referência de Preço

3.3. Modelo da Planilha do Cronograma de Execução:

Atividade Geral	Etapas	Descrição	Início	Fim

3.4. Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? se sim, quais?

- Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros
- Apoio financeiro municipal
- Apoio financeiro estadual
- Recursos de Lei de Incentivo Municipal
- Recursos de Lei de Incentivo Estadual
- Recursos de Lei de Incentivo Federal
- Patrocínio privado direto
- Patrocínio de instituição internacional
- Doações de Pessoas Físicas
- Doações de Empresas
- Cobrança de ingressos
- Outros

4. MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE

Acessibilidade arquitetônica:

- rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;
- piso tátil;
- rampas;
- elevadores adequados para pessoas com deficiência;
- corrimãos e guarda-corpos;
- banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
- vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
- assentos para pessoas obesas;
- iluminação adequada;
- Outra _____

Acessibilidade comunicacional:

- a Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- o sistema Braille;

Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba

- () 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.

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

4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

Documentos de comprovação técnica dos educadores da equipe, Anexos, RG, entre outros

ANEXO II

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/2026 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO REALIZAÇÃO DE EVENTOS NO EDITAL Nº 09/2026 –, 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 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura).

2.2. 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].

3. RECURSOS FINANCEIROS

3.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$X.000,00 (XXXX) para cada projeto.

3.2. 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.

4. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

5. OBRIGAÇÕES

5.1. São obrigações da FUNDAÇÃO DE ARTE E CULTURA DE UBATUBA

I) transferir os recursos o(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

5.2. 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 por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 60 (sessenta) 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) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

VIII) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 10 (dez) anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

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

X) 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.

6. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 60 (sessenta) dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

6.2. 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 – anexos de 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.

6.3. 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.

6.4. 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.

6.5. 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.

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

6.7. 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.

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

6.7.2. 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.

6.7.3. 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.

6.7.4. Nos casos em que for determinada a devolução de recursos, o cálculo será realizado a partir da data de término da vigência do instrumento, com atualização monetária pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), calculado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), além do acréscimo de juros de mora nos termos do art. 406 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil), com subtração de eventual período de descumprimento pela administração pública do prazo previsto no § 1º deste artigo.

6.7.5. Nos casos em que for determinado o pagamento de multa, os parâmetros de atualização monetária e de acréscimo de juros observarão o disposto no Item 6.7.4. deste artigo.

6.7.6. Nos casos em que for determinada a devolução de recursos ou o pagamento de multa, a administração pública deverá exercer sua pretensão de ressarcimento ao erário no prazo de 5 (cinco) anos, contado da data do trânsito em julgado na esfera administrativa, sob pena de prescrição.

7. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

7.1.1. 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 da ação cultural.

7.1.2. 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.

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

7.1.4. 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.

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

8. TITULARIDADE DE BENS

8.1. É permitida a aquisição de bens permanentes desde que seja justificada.

8.2. 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 nas hipóteses:

I - A ação cultural tiver como finalidade viabilizar a constituição de 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;

II – A análise técnica da administração pública indicar que a aquisição de bens com titularidade do agente cultural seja a melhor forma de promover o fomento cultural no caso concreto.

8.3. 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.

9. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

9.1. 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.

Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba

9.2. 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.

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

9.4. 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.

10. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

10.1. A 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.

11. VIGÊNCIA

11.1. A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes com término ao final do evento.

12. PUBLICAÇÃO

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

13. FORO

13.1. 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

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

4. EQUIPE DO PROJETO

4.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

4.2 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.

4.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

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

5. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

ANEXO IV

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Avaliação, Habilitação e Julgamento ,

Com base na **Etapa de Seleção** do Edital 09/2026 venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____
_____.

Local, data.

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

ANEXO V

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

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

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

GRUPO ARTÍSTICO:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

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

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

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

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS
--------------------	-----	-------------

[LOCAL]

[DATA]

Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba

ANEXO VII

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

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

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

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

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

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

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE