

## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº03/2026

### EDITAL DE SELEÇÃO DE PROPOSTA DE FORMAÇÃO EM PRODUÇÃO CULTURAL 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 fluxo ordinário de Proposta de formação em Produção cultural para firmar termo de Execução Cultural com recursos da Fundart Pela Lei Nº14.903/2024 - Marco Regulatório De Fomento à Cultura, Lei Municipal Nº3628/2013 e Decreto Nº6158/2015.

#### 1. OBJETO

1.1. O presente edital tem como finalidade firmar termo de execução cultural com pessoa jurídica com sede no município de Ubatuba para realizar **CURSO DE FORMAÇÃO EM PRODUÇÃO CULTURAL** qualificando agentes culturais e produtores culturais nas três regiões da cidade de Ubatuba Sul, Centro-oeste e Norte. A proposta deverá apresentar concepção própria, metodologia autoral e abordagem formativa alinhada às políticas públicas de cultura, especialmente à Política Nacional Aldir Blanc – PNAB (Lei nº 14.399/2022) e ao Marco Regulatório do Fomento à Cultura (Lei Federal nº 14.903/2024) e outras leis de incentivo à cultura, respeitando a autonomia técnico-artística do proponente, visando a formação e capacitação dos agentes culturais da cidade de Ubatuba conforme deliberado pelos membros do Conselho Municipal de Políticas Culturais - CMPC.

1.2. Entende-se por:

- a. **Pessoa Jurídica:** 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 integram.
- b. **Curso de Formação em Produção Cultural:** destinada a desenvolver competências teóricas e práticas relacionadas à elaboração e escrita, implementação e acompanhamento de projetos culturais, com ênfase nos mecanismos legais e regulatórios de apoio, financiamento e promoção da cultura como PNAB – Política Nacional Aldir Blanc em âmbito municipal e outros editais de fomentos estaduais e federais; Estratégias de captação de recursos, comunicação e práticas de execução de projetos fortalecendo a atuação profissional e ampliando o impacto das políticas públicas no setor.

1.3. Valor total deste edital é de R\$50.000,00 (cinquenta mil reais) destinado à seleção de 1 (um) projeto.

1.3.1. A despesa correrá à conta das seguintes Dotações Orçamentárias, a depender do Proponente selecionado, sendo elas:

20.01.13.392.0002.2073.3.3.50.41 – Contribuições

20.01.13.392.0002.2073.3.3.60.45 – Subvenções Econômicas

1.4. Das Condições

1.4.1. Poderá inscrever no Edital qualquer Empresa (artigo 3º II e § 1º ambos da Lei nº 14.903/2024) agente residente e domiciliado no Município de Ubatuba atuante na arte ou na cultura, na qualidade de microempresário individual, empresário individual, organização da sociedade civil, sociedade empresária, sociedade simples, sociedade unipessoal ou outro formato de constituição jurídica previsto na legislação, **desde que apresente comprovação de no mínimo 3 (três) anos de atuação com atividades correlacionadas a produção cultural, Produção de projetos, educação, escrita de projetos destinados à editais de fomento como os da PNAB – Política Nacional Aldir Blanc.**

1.4.2. Deverá o microempresário individual, empresário individual, organização da sociedade civil, sociedade empresária, sociedade simples, sociedade unipessoal ou outro formato de constituição jurídica previsto na legislação, estar sediado no Município de Ubatuba há pelo menos 3 (três) anos.

1.4.3. 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 e
- 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).

### 2. ETAPAS

FASE	DATA
Publicação do Edital	27 de maio de 2026
Período de inscrição	27 maio a 30 de junho de 2026
Publicação de lista de inscritos	01 de julho de 2026
Período de análise de mérito	02 a 08 de julho de 2026
Publicação do resultado preliminar dos selecionados e suplentes	13 de julho de 2026
Período de interposição de recurso referente à análise de mérito	14 a 16 de julho de 2026
Período para análise de recurso referente à análise do mérito	17 de julho de 2026
Publicação final de selecionados e suplentes	17 de julho de 2026
Entrega da documentação dos projetos selecionados e suplentes	20 a 21 de julho de 2026
Habilitação documental dos projetos selecionados e suplentes	22 de julho de 2026
Publicação da análise documental	22 de julho de 2026
Período de interposição de recurso referente à análise documental	23 a 27 de julho de 2026
Período para análise de recurso referente à análise documental	28 de julho de 2026
Publicação e homologação do resultado Final	28 de julho de 2026
Assinatura do Termo de Execução Cultural	29 de julho de 2026
Repasso do recurso	7 de agosto de 2026

### **3. INSCRIÇÕES**

3.1. As inscrições serão gratuitas e deverão ser realizadas no período do dia 27 (vinte e sete) de maio de 2026 a 30 (trinta) de junho de 2026, por meio:

- a. de formulário digital disponível no site [www.fundart.com.br](http://www.fundart.com.br) através do link: <https://forms.gle/DzQgjHzc98H9E7gL9> impreterivelmente até às 23:59 do 27 (vinte e sete) de maio de 2026 a 30 (trinta) de junho de 2026.
- b. de forma presencial, entregando envelope lacrado a ser protocolado na sede da Fundart, Praça Nóbrega, 54 – Centro, em dias úteis, das 08h às 17h, impreterivelmente até às 17h 27 (vinte e sete) de maio de 2026 a 30 (trinta) de junho de 2026.

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

3.3. 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 Proponente 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 no 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, ou qualquer outra razão, cabendo ao proponente a devida prudência na realização dos atos necessários em tempo hábil.

### **4. ETAPA DE SELEÇÃO**

4.1. A análise dos projetos culturais será realizada pela Comissão de Seleção formada pela Comissão Municipal de Incentivo à Cultura (“CMIC”), em razão da implementação em âmbito municipal do Sistema Municipal de Financiamento à Cultura, conforme Lei Municipal nº 3.628, de 14 de março de 2013, e regulamentado pelo artigo 12 e seguintes do Decreto Municipal nº 6.158, de 09 de junho de 2015.

4.2. A Comissão de Seleção será constituída por 05 (cinco) membros, sendo:

4.3. 03 (três) profissionais ou especialistas regionais, selecionados a partir de Edital de Chamamento Público de credenciamento de pareceristas;

4.4. 01 (um) representante do Poder Público Municipal indicado pela Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba, e respectivo suplente; e

4.5. 01 (um) representante da Sociedade Civil indicado pelo Conselho Municipal de Política Cultural de Ubatuba, e respectivo suplente.

4.6. 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: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e
- iv. sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do Proponente ou do respectivo cônjuge ou companheiro.
- v. 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.

4.6.1. 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.

4.7. Análise do mérito cultural:

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

4.7.2. Entende-se por "Análise de mérito" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Item 4.8.1. deste edital.

4.7.3. Por análise comparativa compreende-se a análise dos itens individuais de cada projeto, e de seus impactos e relevância em relação a outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

4.8. Critérios de seleção

4.8.1. Os membros da Comissão de Seleção formada pela Comissão Municipal de Incentivo à Cultura ("CMIC") farão a análise de mérito cultural dos projetos a partir dos critérios de avaliação de mérito descritos abaixo:

<b>CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS</b>			
	<b>Critério</b>	<b>Descrição do Critério</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
<b>A</b>	<b>Qualidade e Relevância Formativa</b>	Abrangência de temas relevantes à produção cultural, com ênfase na PNAB, considerando coerência conceitual, originalidade, inovação e potencial de contribuição para o fortalecimento e democratização desta política	25
<b>B</b>	<b>Adequação Técnica</b>	Avalia a consistência e o grau de maturidade do projeto, considerando a aderência aos itens estabelecidos no edital, clareza dos objetivos propostos, o objeto, o detalhamento das ações e a correspondência entre metas, público, cronograma, equipe técnica e recursos disponíveis.	25

C	<b>Viabilidade e Planejamento Orçamentário</b>	Analisa a adequação e a suficiência dos recursos financeiros em relação às metas e atividades previstas no projeto. Avalia a coerência da distribuição orçamentária entre as rubricas, a compatibilidade entre custos e a consistência das estimativas de despesas, assegurando que os valores sejam razoáveis, proporcionais, exequíveis e compatíveis com os padrões praticados no mercado.	20
D	<b>Experiência e Qualificação da Equipe</b>	Avalia o portfólio do proponente e dos técnicos envolvidos, garantindo que a equipe tem a experiência e qualificação necessárias para a execução do projeto.	20
E	<b>Alcance e Democratização do Projeto</b>	Avalia o potencial de público e o alcance das ações propostas, considerando a expectativa de pessoas beneficiadas diretamente e as estratégias de formação de público. Examina a eficácia das medidas voltadas à democratização e ao acesso amplo à formação.	10
<b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b>			100

#### 4.8.2. Análise do mérito

4.8.2.1. A pontuação final de cada candidatura será obtida através de médias atribuídas individualmente.

4.8.2.2. Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o Proponente que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.

4.8.2.3. 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 e E respectivamente.

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

a. Comprove maior tempo de atuação na cidade de Ubatuba.

b. maior tempo de existência da pessoa jurídica (data de abertura do CNPJ)

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

#### 4.9. Análise da planilha orçamentária

4.9.1.Os membros da Comissão Municipal de Incentivo à Cultura (“CMIC”) vão avaliar se os valores informados pelo Proponente são compatíveis com os preços praticados no mercado.

4.9.2.Os membros da Comissão Municipal de Incentivo à Cultura (“CMIC”) podem realizar a análise comparando os valores apresentados pelo Proponente com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação.

#### 4.9.3.Valores incompatíveis com o mercado

Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção formada pela Comissão Municipal de Incentivo à Cultura (“CMIC”), 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 Proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o item 2.

#### 4.10. **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](http://www.fundart.com.br).

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a Comissão de Seleção formada pela Comissão Municipal de Incentivo à Cultura (“CMIC”) que deve ser apresentado por meio de e-mail: [recursos@fundart.com.br](mailto:recursos@fundart.com.br) especificando no assunto do e-mail “**RECURSO FORMAÇÃO CULTURAL**” no prazo de 3 dias a contar do primeiro dia útil posterior à publicação, conforme cronograma, Item: 2. ETAPAS.

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](http://www.fundart.com.br).

### 5. ETAPA DE HABILITAÇÃO

### 5.1. Entrega dos documentos

O Proponente responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar os documentos no prazo de 1 dia útil após a publicação do resultado final de seleção, por meio:

- a. de formulário digital disponível no site [www.fundart.com.br](http://www.fundart.com.br) através do link: <https://forms.gle/nmvubFaViLvLfskL8>
- b. de forma presencial, entregando envelope lacrado a ser protocolado na sede da Fundart, Praça Nóbrega, 54 – Centro, em dias úteis, das 08h às 17h.

### 5.2. Documentos necessários

#### 5.2.1. Proponente 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](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 Proponente 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>)

5.2.2. 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.

5.2.3. 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 a ordem de classificação dos projetos.

### 5.3. Recurso da etapa de habilitação

5.3.1. Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado à Comissão de Seleção formada pela Comissão Municipal de Incentivo à Cultura (“CMIC”) deste Edital, que deve ser apresentado por meio de e-mail [recursos@fundart.com.br](mailto:recursos@fundart.com.br), incluindo no assunto do e-mail “**RECURSOS HABILITAÇÃO FORMAÇÃO 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 2. ETAPAS

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

5.3.3. 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](http://www.fundart.com.br).

5.3.4. 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

6.1.1. Para a celebração do Termo de Execução Cultural, o proponente selecionado deverá comprovar sua regularidade fiscal, mediante apresentação das certidões previstas no item 5.2 deste edital.

6.1.2. A ausência de regularidade fiscal impedirá a celebração do instrumento, sendo vedada a assinatura do Termo de Execução Cultural com proponentes que estejam em débito com os entes federativos competentes.

6.1.3. Caso o proponente não comprove a regularidade fiscal até a data prevista para assinatura do termo, será convocado o suplente, respeitada a ordem de classificação

6.1.4. 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.

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

### 6.2. Recebimento dos recursos financeiros

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

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

6.2.3. O Proponente deve assinar o Termo de Execução Cultural no dia 29 (vinte e nove) de julho de 2026 sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

6.2.4. 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 Proponente.

## 7. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

7.1. O proponente deverá mencionar, de forma explícita, visível e destacada a Prefeitura de Ubatuba, Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba, Conselho Municipal de Política Cultural 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](http://www.fundart.com.br) ou solicitado via e-mail: [agentecultural1@fundart.com.br](mailto:agentecultural1@fundart.com.br).

7.2. O proponente deverá submeter à FUNDART, o material de divulgação em formato digital, referente à execução do projeto, com no mínimo 7 (sete) 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 [contato@fundart.com.br](mailto:contato@fundart.com.br).

- 7.3. 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.
- 7.4. 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.
- 7.5. O material enviado caracteriza complemento da comprovação de execução dos projetos junto ao relatório de execução.

### **8. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS**

- 8.1. Monitoramento e avaliação realizados pela:

Comissão Municipal de Incentivo à Cultura (“CMIC”) 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.

- 8.2. Como o Proponente presta contas à Fundart

8.2.1. O Proponente 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/VpjHkqW9pZSqSZLA7>

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

8.2.3. 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.

8.2.4. O proponente deverá anexar junto ao relatório de execução o comprovante de encerramento da conta bancária aberta exclusivamente para o recebimento do valor do fomento.

### **9. DISPOSIÇÕES FINAIS**

#### 9.1. 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.
- b. Projetos que não se enquadrem nas características descritas no Item 1.1 e 1.2.
- c. Receberam nota 0 em qualquer dos critérios de avaliação;

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

#### 9.2. Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site [www.fundart.com.br](http://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 site [www.fundart.com.br](http://www.fundart.com.br) e nas mídias sociais oficiais.

#### 9.3. Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail [agentecultural1@fundart.com.br](mailto:agentecultural1@fundart.com.br) e telefone (12) 3833-7000.

#### 9.4. Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Formulário de Inscrição

Anexo II – Termo de Execução Cultural

## **Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba**

Anexo III – Relatório de Objeto da Execução Cultural

Anexo IV – Formulário de interposição de recurso seleção

Anexo V – Formulário de interposição de recurso habilitação

Ubatuba, 27 de maio de 2026

**Thaila Aparecida Diniz Brito**

**Diretora Presidente da Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba**

## ANEXO I

### FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

#### 1. DADOS

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. Plano De Trabalho De Oficina Cultural

- a. Descrição do curso (grade curricular, temas abordados, duração, etc)

- b. Estratégias de formação de público, abrangência do curso, democratização do acesso, quantidade de pessoas alcançadas, etc.:

- c. Descrição Detalhada do curso (Descrever etapas com clareza a execução do curso, conteúdo programático, metodologia, etc.)

d. Descrição do Material de apoio a ser utilizado:

--

e. Equipe educativa (anexar comprovação de formação, portfólio, dos profissionais que atuarão ministrando aulas)

Nome	Função	CPF	Minicurrículo

### 3. Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCDs, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida, conforme Instrução Normativa MINC nº 10/2023)

#### Acessibilidade arquitetônica:

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

- ( ) iluminação adequada;
- ( ) Outra \_\_\_\_\_

**Acessibilidade comunicacional:**

- ( ) a Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- ( ) o sistema Braille;
- ( ) o sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- ( ) a audiodescrição;
- ( ) as legendas;
- ( ) a linguagem simples;
- ( ) textos adaptados para leitores de tela; e
- ( ) Outra \_\_\_\_\_

**Acessibilidade atitudinal:**

- ( ) capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
- ( ) contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
- ( ) formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; 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.**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

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

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



## Estratégia de divulgação

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

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## 4. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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

Pode haver a indicação do parâmetro de preço (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc.) utilizado com a referência específica do item de despesa para auxiliar a análise técnica da Comissão de Seleção formada pela Comissão Municipal de Incentivo à Cultura ("CMIC") .

Descrição do Item	Justificativa	Unidade de medida	Valor Unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço (opcional)
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00	

## 4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

Documentos que possam complementar

## ANEXO II

### TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

#### TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO

/2025 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO REALIZAÇÃO DE FORMAÇÃO EM PRODUÇÃO CULTURAL CONTEMPLADOS NO EDITAL Nº XX/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) CONTEMPLADO, [INDICAR NOME DO(A) CONTEMPLADO 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 contemplado 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\$50.000,00 (cinquenta mil reais) para cada grupo.

3.2. Serão transferidos à conta do(a) CONTEMPLADO, 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) CONTEMPLADO;
- II) orientar o(a) CONTEMPLADO 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) CONTEMPLADO;
- 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) CONTEMPLADO das obrigações previstas na CLÁUSULA

### 5.2. São obrigações do(a) CONTEMPLADO:

- 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 contemplado pessoa jurídica.

## 6. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 6.1. O Contemplado 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 Contemplado apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

III - Pela necessidade de o Contemplado 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 **60 (sessenta)** contados do recebimento da notificação.

6.7. Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o Contemplado 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 Contemplado, 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 Contemplado poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

### 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 Contemplado 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 Contemplado 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. Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do Contemplado 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 Contemplado seja a melhor forma de promover o fomento cultural no caso concreto.

8.2. 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.

### 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.

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

## **Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba**

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](http://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 Contemplado:

[NOME DO CONTEMPLADO]





## 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

---

---

---

---

## 6. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

---

---

## 7. TÓPICOS ADICIONAIS

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

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## 8. ANEXOS

Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como lista de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, folders, materiais de divulgação do projeto, entre outros.

---

Nome  
Assinatura do Proponente

## ANEXO IV

### FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO PROPONENTE:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

#### RECURSO:

À Comissão de Seleção formada pela Comissão Municipal de Incentivo à Cultura ("CMIC") ,  
Com base na **Etapa de Seleção** do Edital XX/2026 venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: \_\_\_\_\_

Local, data.

\_\_\_\_\_

Assinatura Proponente

NOME COMPLETO

## ANEXO V

### FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO PROPONENTE:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

**RECURSO:**

do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: \_\_\_\_\_

Local, data.

\_\_\_\_\_

Assinatura Proponente

NOME COMPLETO