

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº03/2026

SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

Olá, agentes culturais de Ubatuba!

Estamos muito felizes com o seu interesse em participar deste chamamento público.

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federais repassadas pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB). Aqui você vai encontrar as regras do edital e como fazer para se inscrever.

Boa leitura.

Desejamos sucesso!

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

A Lei nº 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil.

A PNAB objetiva também estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada.

As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do município de Ubatuba.

Deste modo, o Fundo Municipal de Cultura por meio Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba – Fundart, torna público o presente edital elaborado com base na [Lei nº 14.399/2022](#) (Lei PNAB), na [Lei nº 14.903/2024](#) (Marco regulatório do fomento à cultura), no [Decreto nº 11.740/2023](#) (Decreto PNAB), no [Decreto nº 11.453/2023 \(Decreto de Fomento\)](#) e na [Instrução Normativa MINC nº 10/2023](#) (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

No âmbito municipal, o presente edital encontra respaldo na Lei Municipal nº 3.628, de 14 de março de 2013, que institui o Sistema Municipal de Cultura de Ubatuba (SMC), cria o Sistema Municipal de Financiamento à Cultura (SMFC) e o Fundo Municipal de Cultura (FMC); no Decreto Municipal nº 6.158, de 9 de junho de 2015, que regulamenta o Sistema Municipal de Financiamento à Cultura e o Fundo Municipal de Cultura; e na Lei Municipal nº 4.038, de 24 de novembro de 2017, que institui o Plano Municipal de Cultura de Ubatuba (2017-2026), instrumento de planejamento das políticas públicas culturais do município.

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1. Objeto do edital

O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias de pessoas negras (pretas e pardas), pessoas indígenas, pessoas com deficiência (PCD), pessoas pertencentes a comunidades tradicionais caiçaras, pessoas residentes em

territórios periféricos, pessoas com 60 ou mais, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais da Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba – Fundart.

2.2. Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados 25(vinte e cinco) projetos.

Contudo, caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.

2.3. Valor total do edital

Cada projeto receberá o valor de **R\$ 20.000,00 (vinte mil reais)**.

O valor total deste edital é de **R\$ 500.000,00 (quinhentos mil)**.

2.3.1. A despesa correrá à conta das seguintes dotações orçamentárias:

- 20.02.13.392.0002.2.011.339048.05.100000 – Outros auxílios financeiros a pessoas físicas;
- 20.02.13.392.0002.2.011.335041.05.1000000 – Contribuições;
- 20.02.13.392.0002.2.011.336045.05.1000000 – Subvenções econômicas.

2.3.2. Sobre o valor total repassado pelo Fundo Municipal de Cultura de Ubatuba ao agente cultural não incidirão Imposto de Renda (IR), Imposto Sobre Serviços (ISS) e outros tributos, conforme legislação aplicável aos repasses da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB.

2.4. Prazo de inscrição

Do dia 06/07/2026 até as 23:59 horas do dia 08/09/2026, via on-line ou presencialmente até as 16 h (dezesesseis horas).

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

2.5. Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atua ou reside na cidade de Ubatuba no tempo mínimo de 2 anos.

Agente Cultural é toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, entre outros.

O agente cultural pode ser:

- I – Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI);
- II – Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc);
- III – Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, cooperativa, etc);
- IV – Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração

assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo VII.

2.6. Quem NÃO pode participar

Não poderão se inscrever neste edital os agentes culturais que se enquadrem em quaisquer das seguintes hipóteses:

- I – Tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;
- II – 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;
- III – 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).

2.6.1. Disposições complementares

2.6.1.1. O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 2.6.

2.6.1.2. Nos casos em que o agente cultural esteja constituído sob a forma de pessoa jurídica, o impedimento de participação estende-se aos seus sócios, diretores, administradores ou representantes legais que se enquadrem nas hipóteses previstas no item 2.5.

2.6.1.3. A participação de agentes culturais em consultas públicas, audiências públicas ou outros mecanismos de escuta social não caracteriza participação direta na elaboração do edital, não configurando, portanto, impedimento à sua participação neste chamamento público.

2.7. Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com no máximo 1(um) projeto e, consequentemente, ser contemplado com 1 (um)projeto.

3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

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

3.1. CRONOGRAMA

FASE	DATA
------	------

Publicação do Edital	06/07
Período de inscrição	06/07 a 08/09
Publicação de lista de inscritos	10/09
Período de análise de mérito	11/09 a 30/09
Publicação de projeto selecionado e suplentes	01/10
Interposição de recursos da análise de mérito	02/10 a 06/10
Análise dos recursos	07/10 a 10/10
Publicação do resultado final dos selecionados e suplentes	13/10
Entrega da documentação de habilitação	14/10 a 20/10
Análise documental	21/10 a 28/10
Publicação da análise documental	29/10
Interposição de recursos da análise documental	30/10 a 03/11
Análise dos recursos da habilitação	04/11 a 06/11
Publicação e homologação do resultado final	07/11
Assinatura do Termo de Execução	11/11 a 14/11
Repasso do recurso aos selecionados	16/11

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições serão gratuitas e poderão ser realizadas presencialmente, mediante entrega de documentação na sede da Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba-Fundart; ou

4.2. Por meio de formulário digital, disponível no site oficial da Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba – FUNDART, no endereço eletrônico: www.fundart.com.br, por meio do link: <https://forms.gle/mByNnzJS88cc6i7K6>

4.3. Em observância aos princípios de acessibilidade, inclusão e democratização do acesso previstos na Política Nacional Aldir Blanc (PNAB), será assegurada a possibilidade de inscrição por meio de atendimento assistido, inclusive na forma oral, destinada a pessoas em situação de vulnerabilidade social, dificuldade de acesso a meios digitais, analfabetismo ou outras limitações.

4.3.1. A inscrição na modalidade prevista no item 4.3 será realizada por servidor(a) ou colaborador(a) designado(a), mediante coleta das informações necessárias e sua devida formalização em formulário próprio, garantindo-se a fidedignidade das informações prestadas pelo proponente.

4.4. O prazo para inscrição será até as 23h59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia 08 de setembro de 2026, sendo vedada a submissão de propostas após esse horário.

Para a modalidade presencial, as inscrições deverão ser realizadas até as 16 h (dezesseis horas) do dia 08 de setembro de 2026, diretamente na sede da Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba – FUNDART, observado o horário de atendimento ao público.

4.5. Não serão aceitas inscrições realizadas por outros meios, formatos ou fora do prazo estabelecido neste edital.

4.6. Da documentação obrigatória

4.6.1. Para efetivar a inscrição, o agente cultural deverá encaminhar, obrigatoriamente, a seguinte documentação:

- I – Formulário de Inscrição, devidamente preenchido, conforme Anexo I;
- II – Plano de Trabalho (Projeto Cultural), elaborado de acordo com o modelo constante no Anexo I;
- III – Documentos específicos exigidos para a categoria de apoio na qual o projeto será inscrito, quando aplicável;
- IV – Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, nos casos em que o proponente optar por concorrer às vagas destinadas às ações afirmativas;
- V – Declaração de Representação, conforme modelo do edital, no caso de inscrição realizada por coletivo sem personalidade jurídica (sem CNPJ);
- VI – Outros documentos complementares, a critério do agente cultural, que possam contribuir para a adequada avaliação do mérito cultural do projeto.

4.7. DISPOSIÇÕES GERAIS

4.7.1. A ausência de quaisquer dos documentos obrigatórios elencados no item 4.6.1 poderá implicar o indeferimento da inscrição, conforme análise da comissão responsável.

4.7.2. Os documentos deverão ser apresentados de forma legível e completa, sendo de inteira responsabilidade do proponente a veracidade das informações prestadas.

4.7.3. A administração pública poderá, a qualquer tempo, solicitar documentos complementares para fins de esclarecimento ou comprovação das informações apresentadas.

4.7.4. O agente cultural é integralmente responsável pelo envio da documentação, bem como pela qualidade técnica dos arquivos, incluindo legibilidade, integridade e conteúdo das informações apresentadas no projeto.

4.7.5. A inscrição implica o pleno conhecimento e a concordância com os termos e condições previstos neste edital e na legislação aplicável, em especial:

- I. Lei nº 14.399, de 8 de julho de 2022 – Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB);
- II. Decreto nº 11.740, de 18 de outubro de 2023 – Regulamenta a PNAB;
- III. Lei nº 14.903, de 27 de junho de 2024 – Marco Regulatório do Fomento à Cultura;
- IV. Decreto nº 11.453, de 23 de março de 2023 – Dispõe sobre os mecanismos de fomento à cultura;
- V. Instrução Normativa MinC nº 10, de 2023;
- VI. Lei Complementar nº 101, de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);
- VII. Lei nº 4.320, de 1964;
- VIII. Lei nº 13.709, de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD);
- IX. Normas e diretrizes do Sistema Nacional de Cultura;
- X. Demais normas federais, estaduais e municipais aplicáveis.

5. DAS COTAS E AÇÕES AFIRMATIVAS

5.1. Categoria de cotas

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

- I – Pessoas negras (pretas e pardas);
- II – Pessoas indígenas;
- III – Pessoas com deficiência (PCD);
- IV – Pessoas pertencentes a comunidades tradicionais caiçaras;
- V – Pessoas residentes em territórios periféricos;
- VI – Pessoas 60 ou mais.

5.1.2. As cotas destinadas às pessoas negras e indígenas observam os percentuais mínimos estabelecidos pela Política Nacional Aldir Blanc – PNAB, podendo ser ampliadas conforme definido neste edital.

5.1.3. Para os grupos indicados nos itens IV, V e VI fica expressamente assegurada a reserva de vagas como garantia de participação, em conformidade com os princípios de equidade, inclusão social e diversidade culturais previstos na Política Nacional Aldir Blanc (PNAB).

5.2. Da distribuição de vagas e valores

5.2.1. A distribuição de vagas e valores observará o seguinte quadro:

CATEGORIA	QUANTIDADE DE VAGAS POR CATEGORIA
AMPLA CONCORRÊNCIA	6
PESSOA NEGRA	7
PESSOA INDÍGENA	3
PCD	2
Morador CAIÇARA	4
Pessoas residentes em territórios periféricos	2
60 ou mais	1
TOTAL	25
VALOR ÚNICO POR CATEGORIA	R\$20.000,00
VALOR TOTAL DO EDITAL	R\$500.000,00

5.3. Das condições de participação nas cotas

5.3.1. Os agentes culturais que desejarem concorrer às vagas destinadas às ações afirmativas deverão manifestar essa opção no ato da inscrição, mediante o preenchimento de autodeclaração específica, nos anexos correspondentes a ser apresentada de próprio punho pelo proponente, sendo essa anexada ao link de inscrição

<https://forms.gle/mByNnzJS88cc6i7K6>

5.3.2. A autodeclaração **será objeto de verificação**, nos termos da legislação vigente e das normas estabelecidas neste edital.

5.4. Concorrência concomitante

5.4.1. Os agentes culturais que optarem por concorrer às vagas destinadas às vagas, simultaneamente, da ampla concorrência, sendo classificados de acordo com sua pontuação no processo de seleção.

5.4.2. Os proponentes optantes pelas cotas que alcançarem pontuação suficiente para classificação dentro do número de vagas da ampla concorrência serão nela contemplados, não sendo computados para fins de preenchimento das vagas reservadas às ações afirmativas.

5.4.3. Na hipótese prevista no item anterior, a vaga destinada à ação afirmativa será ocupada pelo próximo proponente classificado na respectiva categoria de cota.

5.5. Da retribuição de vagas e desistência

5.5.1. Da Redistribuição de Vagas

5.5.1.1. Na hipótese de não haver número suficiente de propostas habilitadas em determinada categoria de ação afirmativa, as vagas remanescentes serão redistribuídas, observando-se a seguinte ordem:

- I – Entre as demais categorias de ações afirmativas;
- II – Persistindo vagas remanescentes, para a ampla concorrência.

5.5.2. Da desistência de proponentes optantes pelas cota

5.5.2.1. Em caso de desistência de proponentes aprovados nas vagas destinadas às ações afirmativas, as vagas não preenchidas deverão ser ocupadas por outros proponentes que tenham concorrido às respectivas cotas, observada rigorosamente a ordem de classificação.

5.5.2.2. Na ausência de proponentes classificados suficientes na mesma categoria de cota, aplicar-se-á o disposto no item 5.5.

5.5.2.3. Na hipótese de inexistência de propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de determinada categoria de ação afirmativa, as vagas remanescentes serão destinadas, prioritariamente, às demais categorias de cotas previstas neste edital.

5.5.2.4. Caso não haja proponentes habilitados nas demais categorias de ações afirmativas, as vagas não preenchidas serão destinadas à ampla concorrência, observada a ordem de classificação geral.

5.6. Dos procedimentos complementares de verificação das ações afirmativas

Para fins de verificação das autodeclarações apresentadas pelos proponentes que optarem por concorrer às vagas destinadas às ações afirmativas, a Administração Pública solicitará procedimentos complementares, nos termos da Instrução Normativa nº 10/2023 e demais legislações aplicáveis.

5.6.1. Dos procedimentos aplicáveis

Serão adotados, de forma isolada ou acumulativa, os seguintes mecanismos de verificação:

I – **Heteroidentificação:** procedimento complementar à autodeclaração de pertencimento racial, destinado à confirmação, por terceiros, da identificação do proponente como pessoa negra (preta ou parda), com base em características fenotípicas;

II – **Carta consubstanciada:** documento apresentado em formato escrito, oral ou audiovisual, contendo a exposição fundamentada acerca do pertencimento étnico-racial do proponente, conforme modelo constante no Anexo correspondente deste edital;

III – **Comprovação de pertencimento indígena:** apresentação de documento, em formato escrito, oral ou audiovisual, emitido por liderança indígena ou por entidade representativa, formalizada ou não, desde que reconhecida pela respectiva comunidade;

IV – **Avaliação biopsicossocial:** no caso de pessoas com deficiência (PCD), nos termos do §1º do art. 2º da Lei nº 13.146/2015, podendo incluir a apresentação de documentos como laudo médico, Certificado da Pessoa com Deficiência ou comprovante de recebimento do Benefício de Prestação Continuada – BPC;

V – **Comprovação de pertencimento a comunidade tradicional caiçara:** por meio de declaração emitida por associação comunitária, liderança local ou documento equivalente que ateste o vínculo cultural e territorial do proponente;

VI – **Outros mecanismos complementares:** poderão ser adotadas medidas adicionais que assegurem a correta destinação das vagas às pessoas beneficiárias das ações afirmativas.

5.7. Da autodeclaração

5.7.1. A autodeclaração constitui documento obrigatório para participação nas ações afirmativas e deverá ser apresentada conforme modelo constante no anexo V deste edital.

5.7.2. A autodeclaração será disponibilizada como Anexo específico do edital, devendo ser devidamente preenchida e assinada pelo proponente, sob sua inteira responsabilidade.

5.8. Disposições gerais

5.8.1. Os procedimentos de verificação respeitarão os princípios do contraditório, da ampla defesa, da dignidade da pessoa humana e da proteção de dados pessoais.

5.8.2. A não comprovação das informações declaradas implicará a desclassificação do proponente, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

5.9. Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

5.9.1. Para fins de enquadramento nas ações afirmativas previstas neste edital, a participação de pessoas negras (pretas e pardas), indígenas, pessoas com deficiência (PCD), pertencimento a comunidade tradicional caiçara, pessoas residentes em territórios periféricos, e pessoas 60 ou mais, em propostas apresentadas por pessoas jurídicas ou por grupos e coletivos sem personalidade jurídica (sem CNPJ) será avaliada conforme critérios que assegurem o protagonismo desses grupos, nos termos da Instrução Normativa nº 10/2023.

5.9.2. Considerar-se-á atendido o requisito de pertencimento às ações afirmativas quando a proposta se enquadrar em, pelo menos, uma das seguintes condições:

I – Pessoa jurídica cujos sócios ou dirigentes sejam, em sua maioria (mais de 50%), de pessoas negras (pretas e pardas), indígenas, pessoas com deficiência (PCD),

pertencimento a comunidade tradicional caiçara, pessoas residentes em territórios periféricos, e pessoas 60 ou mais;

II – Pessoa jurídica ou coletivo sem CNPJ que possua de pessoas negras (pretas e pardas), indígenas, pessoas com deficiência (PCD) , pertencimento a comunidade tradicional caiçara, pessoas residentes em territórios periféricos, e pessoas 60 ou mais em posições de liderança, tais como direção, coordenação, concepção ou função equivalente no projeto cultural;

III – Pessoa jurídica ou coletivo sem CNPJ cuja equipe do projeto cultural seja majoritariamente composta por pessoas negras (pretas e pardas), indígenas, pessoas com deficiência (PCD), pertencimento a comunidade tradicional caiçara, pessoas residentes em territórios periféricos, e pessoas 60 ou mais.

IV – Outras formas de composição que garantam o protagonismo efetivo de pessoas negras (pretas e pardas), indígenas, pessoas com deficiência (PCD), pertencimento a comunidade tradicional caiçara, pessoas residentes em territórios periféricos, e pessoas 60 ou mais na execução do projeto cultural, desde que devidamente comprovadas.

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

5.10. Da comprovação

O enquadramento nas hipóteses previstas no item 5.9.2. deverá ser comprovado mediante:

I – Autodeclaração dos integrantes da equipe, quando aplicável;

II – Apresentação de documentos societários, no caso de pessoa jurídica;

III – Descrição detalhada da equipe e das funções desempenhadas no projeto;

IV – Outros documentos que comprovem o protagonismo dos grupos contemplados pelas ações afirmativas.

5.11. Disposições gerais

5.11.1 A análise do enquadramento nas ações afirmativas observará não apenas critérios formais, mas também o efetivo papel desempenhado pelos integrantes no projeto cultural, de modo a garantir a finalidade das políticas públicas de inclusão.

5.11.2. O não atendimento aos critérios estabelecidos neste item implicará a reclassificação da proposta para a ampla concorrência, sem prejuízo de sua participação no certame.

6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

6.1. Preenchimento do modelo

O agente cultural deve preencher o Anexo I – Formulário de Inscrição, documento que contém a ficha de inscrição, e o Anexo II – Plano de Trabalho, documento que contém a descrição do projeto e a planilha orçamentária.

O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando a Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba – Fundart de qualquer responsabilidade civil ou penal.

6.2. Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados até 12 (doze) meses.

6.3. Dos custos do projeto e da planilha orçamentária

6.3.1. O agente cultural deverá apresentar, no ato da inscrição, a planilha orçamentária do projeto, conforme modelo constante no Anexo II, discriminando detalhadamente os custos por categoria de despesa, com respectivos valores.

6.3.2. Os valores indicados deverão ser compatíveis com os preços praticados no mercado, podendo o proponente informar, sempre que possível, as referências de preço utilizadas, considerando as especificidades do projeto.

6.3.3. Excepcionalmente, poderão ser admitidos valores divergentes das práticas de mercado, desde que devidamente justificados, especialmente em razão de:

- I – Características territoriais e geográficas específicas;
- II – Condições logísticas diferenciadas;
- III – Contextos socioculturais próprios, incluindo projetos desenvolvidos junto a povos.

6.4. Dos limites do valor

6.4.1 O valor total solicitado pelo projeto não poderá exceder o valor total do repasse recebido, conforme disposto neste edital.

6.5. Da acumulação de recursos

6.5.1 O apoio financeiro concedido por meio deste edital poderá ser acumulado com outras fontes de financiamento, incluindo:

- I – Recursos oriundos de leis de incentivo fiscal;
- II – Patrocínio privado;
- III – Outros programas e apoios públicos, nas esferas federais, estadual ou municipal.

6.5.2. É vedada a duplicidade ou sobreposição de fontes de recursos para o custeio de um mesmo item de despesa, devendo o proponente assegurar a correta alocação dos recursos.

6.6. Da geração de receita pelo projeto

6.6.1. Na hipótese de o projeto prever cobrança de ingressos, comercialização de produtos ou quaisquer outras formas de arrecadação, os recursos obtidos deverão ser integralmente revertidos para a execução do projeto.

6.6.2. O proponente deverá apresentar, na planilha orçamentária:

- I – A previsão de arrecadação de receitas próprias;
- II – A indicação dos itens de despesa que serão custeados com tais recursos.

6.7 Recursos de acessibilidade

Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as suas características, nos termos do disposto na [Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015](#) (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

São medidas de acessibilidade:

- I – No aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;
- II – No aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço;
- III – No aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:

- I – Adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;
- II – Utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;
- III – Medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;
- IV – Contratação de serviços de assistência por acompanhante;
- V – Oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

7. ETAPA DE SELEÇÃO

7.1. Quem analisa os projetos

Uma comissão de seleção vai avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata. A análise dos projetos culturais será realizada por 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.

7.2. Quem não pode analisar os projetos

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

- I – Tiverem interesse direto na matéria;

II – Tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

III – No caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: 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;

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

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

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

7.3. Análise do mérito cultural

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

Entende-se por “Análise de mérito cultural” a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo II deste edital.

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

7.4. Análise da planilha orçamentária

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

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

7.5. Valores incompatíveis com o mercado

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

Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o 7.6.

7.6. Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial da prefeitura Municipal de Ubatuba e no site oficial www.fundart.com.br

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a comissão que deve ser apresentado por meio de e-mail pnabubatuba@fundart.com.br no prazo de 03 (três) DIAS ÚTEIS, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

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

8. REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra, conforme as seguintes regras:

8.1. Na hipótese de não preenchimento integral das vagas previstas em determinada categoria, os recursos financeiros remanescentes poderão ser remanejados para outras categorias deste edital, com o objetivo de assegurar a plena execução orçamentária e a ampliação do acesso aos recursos públicos.

8.2. O remanejamento de que trata o item anterior observará os seguintes critérios:

- I – Os recursos remanescentes serão destinados, prioritariamente, a projetos habilitados e não contemplados, respeitada a ordem de classificação geral, independentemente da categoria originalmente inscrita;
- II – Será considerada a maior pontuação obtida na avaliação de mérito cultural, conforme critérios estabelecidos neste edital;
- III – Deverão ser respeitados, sempre que possível, os percentuais mínimos destinados às ações afirmativas, nos termos da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB;
- IV – O remanejamento não poderá implicar na redução de valores já definidos para projetos contemplados, nem na alteração do valor individual por projeto.

Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da PNAB.

9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

9.1 Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 7 (sete) dias úteis após a publicação do resultado final de seleção, por meio do Google os seguintes documentos:

9.1.1. Se o agente cultural for **pessoa física**:

- I – Documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
- II – Certidão negativa débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;

III – Certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela

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

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

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

A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

I – Pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

II – Pertencentes a população nômade ou itinerante;

III – Que se encontrem em situação de rua.

9.1.2. Se o agente cultural for *pessoa jurídica*:

I – Inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica – CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

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;

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

VI – 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>);

VII – 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>);

VIII – Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRF/FGTS;

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

9.1.3. 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;

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 em nome do representante do grupo;

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.

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.

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

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

9.2. Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado à Comissão de Avaliação, Habilitação e Julgamento do Edital de Chamamento III, que deve ser apresentado por meio de e-mail, a ser encaminhado para pnabubatuba@fundart.com.br incluindo no assunto do e-mail “RECURSO AÇÕES CULTURAIS” no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

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

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

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

10.1. Termo de Execução Cultural

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

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

10.2. Recebimento dos recursos financeiros

10.2.1. Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural selecionado fará jus ao recebimento dos recursos financeiros, os quais serão depositados em conta bancária específica, aberta exclusivamente para a execução do projeto objeto deste edital.

10.2.2. O pagamento poderá ocorrer em desembolso único ou em parcelas, conforme definido no Termo de Execução Cultural, observado o cronograma de execução do projeto.

10.2.3. Para fins de recebimento, o agente cultural deverá providenciar a abertura de conta bancária específica, podendo ser:

I – Em instituição financeira pública, isenta de tarifas bancárias; ou

II – Em instituição financeira privada, desde que destinada exclusivamente ao recebimento dos recursos deste edital.

10.2.4. A assinatura do Termo de Execução Cultural e o efetivo repasse dos recursos financeiros estão condicionados à disponibilidade orçamentária e financeira do ente federativo, caracterizando a seleção como expectativa de direito, não conferindo direito adquirido ao agente cultural até o efetivo pagamento.

11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

11.1. Os produtos artísticos culturais e as peças de divulgação dos projetos deverão obrigatoriamente exibir as marcas do Governo federal, Prefeitura de Ubatuba, da Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba – Fundart, do município de Ubatuba e Conselho Municipal de Política Cultural de Ubatuba (CMPC) de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.

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

11.3. 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.

11.4. O material deverá ser submetido à aprovação prévia do órgão responsável pelo edital e enviado com antecedência mínima de 7 (sete) dias antes da divulgação ou publicação, mediante envio de release ou documento equivalente.

11.5. É vedada qualquer veiculação de material que não tenha recebido a aprovação prévia da Fundação de Arte e Cultura – FUNDART, sob pena de responsabilização do proponente.

12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

12.1. Monitoramento e avaliação realizados pela Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba – Fundart e o Fundo Municipal de Cultura.

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

12.2. Como o agente cultural presta contas à Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba – Fundart.

12.2.1 Relatório de Objeto da Execução Cultural.

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

12.2.2. Prazo de apresentação

O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado até 180 (cento e oitenta dias) a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

12.2.3. Relatório Financeiro da Execução Cultural.

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

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

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

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Desclassificação de projetos

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

Eventuais irregularidades constatadas em qualquer fase do processo de inscrição, seleção, execução ou prestação de contas implicarão, a critério da FUNDART, a **desclassificação do(a) agente cultural** e a adoção das medidas cabíveis nos termos da legislação vigente, incluindo a **Lei nº 14.399/2022 (PNAB)**, normas complementares do Ministério da Cultura e demais dispositivos legais aplicáveis à execução de recursos públicos.

13.2. Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site

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 às publicações no www.fundart.com.br e nas mídias sociais oficiais.

13.3. Informações adicionais

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

Os casos omissos ficarão a cargo da Comissão de Acompanhamento e Implementação da Política Nacional Aldir Blanc de Ubatuba.

13.4. Validade do resultado deste edital

13.4.1. O resultado do chamamento público regido por este edital terá validade pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da data de publicação do resultado final.

13.4.2. Durante o período de validade, os projetos selecionados poderão ser convocados para assinatura do Termo de Execução Cultural, observada a disponibilidade orçamentária e o interesse da Administração Pública.

13.4.3. A convocação dos proponentes obedecerá à ordem de classificação e poderá ocorrer a qualquer tempo dentro do prazo de validade estabelecido no item 12.4.1.

13.5 Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

- Anexo I – Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;
- Anexo II – Critérios de avaliação de mérito cultural;
- Anexo III – Termo de Execução Cultural;
- Anexo IV – Relatório do objeto da execução cultural;
- Anexo V – Declaração de representação de grupo ou coletivo;
- Anexo VI – Autodeclaração para concorrer as cotas;
- Anexo VII – Formulário de interposição de recurso;
- Anexo VIII – Formulário de apresentação de recurso da etapa de seleção
- Anexo IX – Formulário de apresentação de recurso da etapa de habilitação
- Anexo X – Declaração de pessoas pertencentes a comunidades caiçaras
- Anexo XI – Declaração de pessoas pertencentes em territórios periféricos
- Anexo XII – Declaração de pessoas 60 ou mais

Ubatuba, 06 de julho de 2026

Durval Granato Moassab

Diretor Presidente da Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba – Fundart
Fundo Municipal da Cultura

Anexo I

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO/PLANO DE TRABALHO

PESSOA FÍSICA, MEI 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:

Mini Currículo ou Mini portfólio: (Escreva aqui um resumo do seu currículo destacando as principais atuações culturais realizadas. Você encaminhar o currículo em anexo, se quiser)

Pertence a alguma comunidade tradicional?

() Não pertencem a comunidade tradicional

() Comunidades Extrativistas

() Comunidades Ribeirinhas

() Comunidades Rurais

() Indígenas

() Povos Ciganos

() Pescadores(as) Artesanais

() Povos de Terreiro

() Quilombolas

() 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?

- () Auditiva
- () Física
- () 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. DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto:

Escolha a categoria a que vai concorrer:

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

Objetivos do projeto (Neste campo, você deve propor objetivos para o seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto. É

importante que você seja breve e proponha entre três e cinco objetivos.)

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

Perfil do público a ser atingido pelo projeto (Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto. Perguntas orientadoras: Quem vai ser o público do seu projeto? Essas pessoas são crianças, adultas e/ou idosas? Elas fazem parte de alguma comunidade? Qual a escolaridade delas? Elas moram em qual local, bairro e/ou região? No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que seu projeto se direciona?)

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

Pessoas vítimas de violência

Pessoas em situação de pobreza

Pessoas em situação de rua (moradores de rua)

Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)

Pessoas com deficiência

Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico

Mulheres

LGBTQIAPN+

Povos e comunidades tradicionais

Negros e/ou negras

Ciganos

Indígenas

Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos

Outros, indicar qual

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

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

Acessibilidade arquitetônica:

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

Acessibilidade comunicacional:

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

Acessibilidade atitudinal:

- () capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
- () contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
- () formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; 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, além de municípios e Estados onde a sua proposta será realizada)

Previsão do período de execução do projeto

Data de início:

Data final:

Equipe

Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, conforme quadro a seguir:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Minicurrículo
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	(Insira uma breve descrição da trajetória da pessoa que será contratada)

Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade	Etapa	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/10/2026	11/11/2026

Estratégia de divulgação

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

Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?

(Informe se o projeto prevê apoio financeiro, tais como cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.)

- () 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

Se o projeto tem outras fontes de financiamento, detalhe quais são, o valor do financiamento e onde os recursos serão empregados no projeto.

O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

(Informe a quantidade dos produtos a serem vendidos, o valor unitário por produto e o valor total a ser arrecadado. Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto.)

3. 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.

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

Caso queira, junte documentos que auxiliam na análise do seu projeto e da sua equipe técnica, tais como currículos e portfólios, entre outros documentos que achar necessário.

PESSOA FÍSICA, MEI 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):

- ☐ 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), oficineiro(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. DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto:

Escolha a categoria a que vai concorrer:

- ☐ Categoria única – 25 projetos – R\$20.000,00

[illegible]

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



[illegible][illegible]

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

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

Medidas de acessibilidades empregadas no projeto

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

Acessibilidade arquitetônica:

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

Acessibilidade comunicacional:

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

Acessibilidade atitudinal:

- ☐ capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
- ☐ contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
- ☐ formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural;
- ☐ outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

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, além de municípios e Estados onde a sua proposta será realizada).

Previsão do período de execução do projeto.

Data de início:

Data final:

Equipe

Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, conforme quadro a seguir:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Minicurriculo
Ex.: João Silva	Cineasta	1234567891*0003-00	Insira uma breve descrição da trajetória da pessoa que será contratada

Estratégia de divulgação

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

Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?

(Informe se o projeto prevê apoio financeiro, tais como cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto).

- ☐ 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

Se o projeto tem outras fontes de financiamento, detalhe quais são, o valor do financiamento e onde os recursos serão empregados no projeto.

O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

(Informe a quantidade dos produtos a serem vendidos, o valor unitário por produto e o valor total a ser arrecadado. Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto).

[illegible]

3. 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.

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	1.000	1	1.000	1.100

4. Documentos Complementares

Caso queira, junte documentos que auxiliam na análise do seu projeto e da sua equipe técnica, tais como currículos e portfólios, entre outros documentos que achar necessário.

Anexo II

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

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

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

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS

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

	10 conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	
E	Coerência do Plano de Divulgação E no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto – A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o 10 público-alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	10
F	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas – A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão 10 considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	10
G	Trajetória artística e G cultural do proponente – Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas com a proposta.	10
PONTUAÇÃO TOTAL: 70		

Além da pontuação acima, o proponente pode receber bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra, conforme critérios abaixo especificados:

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
H	Agentes culturais do gênero feminino	5
K	Agentes culturais pertencentes a comunidade caiçara	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		10 pontos

- A pontuação final de cada candidatura será obtida através de médias atribuídas individualmente;
- Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital;

- Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o agente cultural;
- Em caso de empate, os utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, respectivamente. Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir: - proponente mais velho; - comprove maior tempo de atuação na cidade de Ubatuba;
- Os considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 pontos.
- Serão desclassificados os projetos que:
 - I – Receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
 - II – Apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

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

ANEXO III

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO] / 2026 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 03/2026 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

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

2. PROCEDIMENTO

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

3. OBJETO

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

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ [INDICAR VALOR EM NÚMERO ARÁBICO] ([INDICAR VALOR POR EXTENSO] reais). 4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no [NOME DO BANCO], Agência [INDICAR AGÊNCIA], Conta Corrente nº [INDICAR CONTA], para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1. São obrigações do/da FUNDAÇÃO DE ARTE E CULTURA DE UBATUBA I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL; II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos; III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL; IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural; V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento; VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA

6.2. 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 11 dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;

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

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

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

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

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

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

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

I – Comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II – Conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III – Ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

I – Pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;

II – Pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

III – Pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I – Solicitar documentação complementar;

II – Aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;

III – Aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;

IV – Rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:

a) Devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;

b) Pagamento de multa, nos termos do regulamento;

c) Suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I – Quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores;

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

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

7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:

I – Devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II – Apresentação de plano de ações compensatórias;

III – Devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

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

7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

I – Prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos;

II – Alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

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

8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

- I. extinto por decurso de prazo;
 - II. extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
 - III. denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe;
 - IV. Rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
 - a) Descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
 - b) Irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
 - c) Violação da legislação aplicável;
 - d) Cometimento de falhas reiteradas na execução;
 - e) Má administração de recursos públicos;
 - f) Constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
 - g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
 - h) Outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.
- 10.2** Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

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

10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

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

Relatório de Execução do Objeto, emitir pareceres, recomendar apresentação de Relatório de Execução Financeira, entre outras providências para o fiel cumprimento deste Termo.

12. VIGÊNCIA

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

13. PUBLICAÇÃO

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

14. FORO

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

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

ANEXO IV
RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

Descreva de forma resumida como foi a execução do projeto, destacando principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes.

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

- () Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.
- () Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações.
- () Uma parte das ações planejadas não foi feita.
- () As ações não foram feitas conforme o planejado.

2.3. Ações desenvolvidas

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

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

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

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

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

Metas não cumpridas (se houver)

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

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

() Sim

() Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

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

() Publicação

() Livro

() Catálogo

() Live (transmissão on-line)

() Vídeo

() Documentário

() Filme

() Relatório de pesquisa

() Produção musical

() Jogo

() Artesanato

() Obras

() Espetáculo

() Show musical

() Site

() Música

() Outros: _____

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

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

(Você pode marcar mais de uma opção).

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

4. PÚBLICO ALCANÇADO

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

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

() Sim () Não

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

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

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

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

6.1 De que modo o público acessou a ação ou o produto cultural do projeto?

☐ 1. Presencial.

☐ 2. Virtual.

☐ 3. Híbrido (presencial e virtual).

Caso você tenha marcado os itens 2 ou 3 (virtual e híbrido):

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

☐ Youtube

☐ Instagram / IGTV

☐ Facebook

☐ TikTok

☐ Google Meet, Zoom etc.

☐ Outros: _____

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

Caso você tenha marcado os itens 1 e 3 (Presencial e Híbrido):

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

☐ 1. Fixas, sempre no mesmo local.

☐ 2. Itinerantes, em diferentes locais.

☐ 3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

6.5 Em que município e Estado o projeto aconteceu?

6.6 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

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

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

8. TÓPICOS ADICIONAIS

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

9. ANEXOS

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

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO V

DECLARAÇÃO 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 Cultura, 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]

ANEXO VI

AUTODECLARAÇÃO PARA CONCORRER A COTAS

Eu, [NOME COMPLETO DO PROPONENTE], nacionalidade [], estado civil [], portador(a) do CPF nº [], RG nº [], residente e domiciliado(a) à [ENDEREÇO COMPLETO], na qualidade de proponente do projeto cultural intitulado “[NOME DO PROJETO]”, a ser submetido ao presente Edital da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB, DECLARO, para os devidos fins, sob as penas da lei e de próprio punho, que opto por concorrer às vagas destinadas às ações afirmativas na seguinte categoria (marcar com “X”):

CATEGORIA DE COTA

MARCAR

Pessoa Negra (preta ou parda)

☐

Pessoa Indígena

☐

Pessoa com Deficiência (PCD)

☐

Pessoa pertencente à comunidade tradicional caiçara

☐

Pessoa pertencente à comunidade periférica

☐

Pessoa 60 ou mais

☐

Declaro ainda que:

1. As informações prestadas nesta autodeclaração são **verdadeiras**, e estou ciente de que **qualquer falsidade ou omissão poderá resultar na desclassificação do projeto**, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.
2. Estou ciente de que a Administração Pública poderá realizar **procedimentos complementares de verificação**, incluindo heteroidentificação, solicitação de carta consubstanciada, documentos comprobatórios, avaliação biopsicossocial, ou outros mecanismos previstos no edital e na legislação aplicável.
3. Comprometo-me a apresentar toda documentação complementar que venha a ser solicitada para comprovar o meu pertencimento à categoria escolhida, dentro dos prazos estipulados pelo edital.
4. Estou ciente de que a **autodeclaração de próprio punho** é condição obrigatória para concorrer às vagas destinadas às ações afirmativas e que a não apresentação da mesma implicará a **não participação nesta categoria**.

Local e Data: _____, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do Proponente (de próprio punho):

ANEXO VII

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base na **Etapa de Seleção** do Edital nº 11, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____

_____.

Local e Data: _____, ____ de _____ de 2026.

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

ANEXO VIII

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba – Fundart,

Com base na **Etapa de Habilitação** do Edital Nº 1, venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____

_____.

Local e Data: _____, ____ de _____ de 2026.

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

ANEXO IX

DECLARAÇÃO PESSOA INDÍGENA

(Para agentes culturais concorrentes às cotas destinadas a pessoas indígenas)

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

ANEXO X

DECLARAÇÃO PESSOAS PERTENCENTES A COMUNIDADES CAIÇARAS

(Para agentes culturais concorrentes às cotas destinadas a pessoas pertencentes a comunidades caiçaras)

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou pessoas pertencentes a comunidades caiçaras.

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO XI

DECLARAÇÃO PESSOAS RESIDENTES EM TERRITÓRIOS PERIFÉRICOS

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou pessoa residente em território periférico.

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO XII

DECLARAÇÃO PESSOAS 60 OU MAIS

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou pessoa com 60 ou mais.

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