

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 11/2026**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7468/2026**

**SELEÇÃO DE PROJETOS DE LITERATURA 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 do município de São Carlos,  
Estamos muito felizes com o seu interesse em participar deste chamamento público.  
Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados 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 São Carlos – SP.

Deste modo, a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, por meio do Departamento de Artes e Cultura, torna público o presente edital elaborado com base na [Lei nº 14.399/2022](#) (Lei PNAB), na [Lei nº 14.903/2024](#) (Marco regulatório de 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).

**2. INFORMAÇÕES GERAIS**

**2.1 Objeto do edital**

O objeto deste Edital é a seleção de projetos de projetos culturais na área de LITERATURA para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, com o objetivo de incentivar a leitura e a valorização da literatura e da escrita no município de São Carlos.

Compreende-se por Literatura, para este edital, a forma de expressão artística que utiliza a linguagem para criar obras escritas que exploram a imaginação, a criatividade e as experiências humanas. Existem diversos tipos de produções literárias, como romances, contos, poesia, dramas e ensaios, entre outros.

## 2.2 Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados 4 (quatro) projetos, distribuídos entre as seguintes Categorias de apoio:

- Categoria Obras Inéditas: 3 (três) projetos
- Categoria Ação Literária em Território Descentralizado: 1 (um) projeto

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 descrito no Anexo I.

O valor total deste edital é de R\$ 55.999,97.

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

912 08.02.13.392.2019.2.024.3.3.90.41.05.1100000

913 08.02.13.392.2019.2.024.3.3.60.45.05.1100000

914 08.02.13.392.2019.2.024.3.3.90.48.05.1100000

Sobre o valor total repassado pelo município de São Carlos - SP ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços - ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

## 2.4 Prazo de inscrição

Das 9h do dia 29/05/2026 até as 23h59 do dia 28/06/2026.

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 no município de São Carlos há pelo menos 2 (dois) 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 com no mínimo 4 integrantes 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.

Entende-se como agentes culturais distintos a pessoa física da pessoa jurídica, quando a primeira for a representante legal da segunda. No caso das MEIs, esse critério não se aplica. Ressalta-se que uma vez representando um coletivo sem CNPJ, o agente cultural deve se escrever enquanto pessoa física (e não MEI).

O agente cultural não pode exercer apenas funções administrativas no âmbito do projeto e deve exercer, necessariamente, a função de criação, direção, produção, atuação, coordenação, gestão artística ou outra função de destaque e capacidade de decisão no projeto.

### 2.6 Quem não pode participar

Não pode se inscrever neste Edital agentes culturais que:

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; e

III - sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

**Atenção!** 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.

**Atenção!** Quando se tratar de agentes culturais que constituem pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas neste item.

**Atenção!** A participação de agentes culturais nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação do agente cultural nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

### 2.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo, 2(dois) projetos, desde que em categorias diferentes, e poderá ser classificado com no máximo 1(um) projeto. Caso o agente cultural seja classificado em mais de uma categoria pleiteada, deverá optar por aquela que deseja receber o recurso

Caso haja duas vezes ou mais a inscrição de um mesmo projeto, será considerada, para fins de avaliação, a última inscrição efetuada.

Caso haja 2(dois) ou mais projetos diferentes inscritos pelo mesmo agente cultural na mesma categoria, será considerada, para fins de avaliação, a última inscrição efetuada.

**Atenção!** O agente cultural poderá ser contemplado em apenas 1 (um) Edital de Fomento das seguintes áreas: Artes Visuais, Artes Performáticas, Audiovisual, Música, Literatura, Primeiras Obras e Fomento Anual Cultura Viva. Portanto, em caso de ser classificado em mais de um desses editais, o mesmo deverá optar por aquele edital que deseja receber o recurso. Ao Edital de Fomento a Atividades Formativas e Fomento a Eventos Culturais essa regra não se aplica, ou seja, o agente cultural pode submeter projeto e ser contemplado também em um destes dois editais.

### 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

### 4. INSCRIÇÕES

4.1 O agente cultural deve encaminhar preferencialmente por meio de formulário eletrônico acessado pelo link: <https://forms.gle/vohxhtDpx58yh4Hv7>, a seguinte documentação obrigatória:

- a) Formulário de inscrição (Anexo II)
- b) Plano de Trabalho (projeto), conforme Anexo III
- c) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
- d) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas (Anexos VIII e IX, respectivamente);
- e) Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ (Anexo VII) e
- f) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

4.2 O proponente também poderá fazer a Inscrição Presencial, dentro do período de inscrições estabelecido por este edital, entregando toda a documentação acima citada no CEMAC (Rua São Paulo, 745) em horário do funcionamento administrativo: das 8 horas às 12 horas e das 14h às 17 horas, em envelope fechado e sem possibilidade de conferência junto a pessoa que irá registrar o recebimento do mesmo.

**Atenção!** O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

**Atenção!** A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento).

## **5. COTAS**

### **5.1 Categoria de cotas**

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

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

A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do edital está descrita no Anexo I.

Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração (Anexos VIII e IX)

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

### **5.2 Concorrência concomitante**

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

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

### **5.3 Desistência do optante pela cota**

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

### **5.4 Remanejamento das cotas**

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

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

## **5.5 Procedimento complementar (para proponentes pessoas físicas ou Microempreendedor Individual – MEI) para cotas Pessoas Negras**

5.5.1 Para fins de verificação da autodeclaração de pessoas negras (pretas e pardas), será realizado o procedimento de heteroidentificação. Este será realizado por Comissões Específicas, com competência deliberativa, não tendo o nome de seus membros divulgados, e tendo seus integrantes distribuídos de forma equitativa por gênero, cor e, preferencialmente, naturalidade. A convocação será publicada no Diário Oficial do Município de São Carlos e o proponente deverá se apresentar ao local indicado, no prazo estabelecido, ficando sob inteira responsabilidade do proponente o acompanhamento dessa divulgação.

5.5.2 A análise da veracidade da autodeclaração se dará através dos aspectos fenotípicos do proponente, realizados por uma comissão, com poder deliberativo, nomeada para este fim.

5.5.3 Serão consideradas as características fenotípicas do proponente ao tempo de realização do procedimento de heteroidentificação, sendo vedado o uso de subterfúgios para simulação das características fenotípicas, sob pena de eliminação do processo de seleção dos projetos.

5.5.4 Não é suficiente para o pertencimento à população negra a existência de ascendentes negros, sendo necessária a constatação visual de um conjunto de características fenotípicas no candidato que tornem razoável a identificação externa do proponente como negro (preto ou pardo).

5.5.5 A Comissão Avaliadora reserva-se o direito de registrar imagem fotográfica e filmagem do proponente para compor o processo de avaliação.

5.5.6 O proponente que não comparecer à avaliação ou que negar-se a realizá-la, no todo ou em parte, no dia e local determinado, será eliminado da Listagem referente à cota racial.

5.5.7 Os proponentes que não forem reconhecidos pela Comissão como negros (pretos ou pardos) - cuja declaração resulte de erro, por ocasião de falsa percepção da realidade, não sendo, portanto, revestida de má-fé - ou os que não comparecerem para a verificação na data, horário e local a serem estabelecidos em Edital específico para este fim, continuarão participando do Edital em relação às vagas destinadas à ampla concorrência desde que obtenha a pontuação/classificação necessária para tanto.

5.5.8 Será eliminado do Edital, o proponente que não possua pontuação/classificação para figurar na listagem de ampla concorrência e/ou se for o caso, na lista específica de candidatos com deficiência.

5.5.9 As datas, horários e locais para Análise Presencial da Cota Racial serão informados na convocação a ser publicada no Diário Oficial do Município.

## **5.6 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos**

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

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

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

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

As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos do Anexo VIII e Anexo IX e também deverão se submeter ao procedimento descrito no item 5.5

## 6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

### 6.1 Preenchimento do modelo

O agente cultural deve preencher o Anexo II - Formulário de Inscrição, documento que contém a ficha de inscrição, e o Anexo III - 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 o Município de São Carlos de qualquer responsabilidade civil ou penal.

### 6.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados até 12 meses a partir da data de recebimento do recurso em conta bancária do agente cultural

### 6.3 Custos do projeto

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo III indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

**Atenção!** O projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.

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

**Atenção!** O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.

**Atenção!** Em caso de cobrança de ingresso ou venda de produtos, os recursos provenientes deverão ser revertidos ao próprio projeto, devendo ser apresentada na planilha orçamentária a previsão de arrecadação, juntamente com a relação de quais itens serão custeados com esse recurso.

### 6.4 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; e

III - no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

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

I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

II - utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;

III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

V - oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

## **7. ETAPA DE SELEÇÃO**

### **7.1 Quem analisa os projetos**

Uma comissão de seleção vai avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata.

Farão parte desta comissão 3 (três) pareceristas externos, a serem contratados pela Prefeitura Municipal de São Carlos, com recursos da Lei 14.399/2022 (porcentagem destinada ao Custo Operacional, conforme definido no PAR - Plano de Aplicação dos Recursos).

### **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; e

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 IV 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.

A mera apresentação de currículo não serve como comprovação de trajetória artística e cultural. É necessário anexar, também, materiais gráficos que compõem o portfólio (flyers impressos ou virtuais, cards, cartazes, programação), fotos, prints, links, Press Clipping (matérias de jornais e revistas), postagens de divulgação em redes sociais, declarações e cartas assinadas de outras instituições ou pessoas, contratos de realização de atividades culturais, publicações em Diário Oficial, e-mail/carta convite, entre outros que julgar pertinente.

### 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 do Município de São Carlos e no site oficial da Prefeitura Municipal de São Carlos.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado ao Departamento de Artes e Cultura, que deve ser enviado conforme modelo do Anexo X para o e-mail [pnabsancaciclo2@gmail.com](mailto:pnabsancaciclo2@gmail.com) 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.

Os recursos interpostos serão analisados e julgados pela Comissão de Avaliação.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município

## 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 decisão da Comissão de Avaliação em comum acordo com a equipe de apoio aos editais do Departamento de Artes e Cultura

Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da PNAB ciclo 2

## 9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

### 9.1 Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 7 (sete) dias corridos após a publicação do resultado final de seleção, para o e-mail [pnabsancaciclo2@gamil.com](mailto:pnabsancaciclo2@gamil.com) os seguintes documentos

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

I - Documento pessoal com foto 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 (CND) relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União, acessível pelo site: <https://servicos.receitafederal.gov.br/servico/certidoes/#/home/cpf> ;

III - Certidão Negativa de Débitos relativa aos créditos tributários estaduais, expedida pela Secretaria da Fazenda e do Planejamento do Estado de São Paulo, pelo site: <https://www10.fazenda.sp.gov.br/CertidaoNegativaDeb/Pages/EmissaoCertidaoNegativa.aspx> ;

IV Certidão Negativa de Débitos Mobiliários municipais, expedida pela Prefeitura Municipal de São Carlos pelo site:

<https://scarlos.giap.com.br/ords/scarlos02/f?p=1471:1:4047999675616:::>

Selecionar a opção “F I C - Facil Empresarial”

V - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho pelo site: <https://www.tst.jus.br/certidao1>

VI - Comprovante de residência no município de São Carlos de pelo menos 02 (dois) anos atrás, contados até último dia de inscrição do Edital.

**Atenção!** 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; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

Se o agente cultural for **pessoa jurídica, incluindo MEI**

I - Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

II - Ato constitutivo: Estatuto (organizações da sociedade civil) ou Contrato Social (pessoas jurídicas com fins lucrativos), devidamente registrado. No caso de inscrição de Microempreendedor Individual - MEI, o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI)

**Atenção!** A Pessoa Jurídica deverá comprovar no seu ato constitutivo ter como objetivo atividades artísticas e/ou culturais e que possui sede ou domicílio há pelo menos 02 (dois) anos em São Carlos contados até último dia de inscrição do Edital.

**Atenção!** Em caso de proponente Microempreendedor Individual - MEI, o proponente deverá comprovar em seu Certificado o CNAE compatível com atividades artísticas e/ou culturais e que possui sede ou domicílio há pelo menos 02 (dois) anos em São Carlos contados até último dia de inscrição do Edital.

III - documento pessoal com foto 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 pelo site: <https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do>

V - Certidão Negativa de Débitos (CND) relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União vinculados ao CNPJ da empresa, acessível pelo site: <https://servicos.receitafederal.gov.br/servico/certidoes/#/home/cnpj> ;

VI - Certidão Negativa de Débitos relativa aos créditos tributários Estaduais, vinculada ao CNPJ da empresa, expedida pela Secretaria da Fazenda e do Planejamento do Estado de São Paulo, pelo site: <https://www10.fazenda.sp.gov.br/CertidaoNegativaDeb/Pages/EmissaoCertidaoNegativa.aspx> ;

VII - Certidão Negativa de Débitos Mobiliários municipais, vinculada ao CNPJ da empresa, expedida pela Prefeitura Municipal de São Carlos pelo site: <https://scarlos.giap.com.br/ords/scarlos02/f?p=1471:1:4047999675616:::>

Selecionar a opção "F I C - Facil Empresarial"

VIII - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS, pelo site. Para emitir a CRF, acesse: <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf> ;

Não preencha o campo da UF. Caso não apareça a CND, aparecerá uma tela "empregador não cadastrado". Envie o print desta tela, e anexe juntamente com uma Declaração de Não Possuir

Empregados Registrados

IX - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho pelo site: <https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf> ;

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

I - Documento pessoal com foto 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 (CND) relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União vinculados ao CNPJ da empresa, acessível pelo site:

<https://servicos.receita.federal.gov.br/servico/certidoes/#/home/cnpj>;

III - Certidão Negativa de Débitos relativa aos créditos tributários Estaduais, vinculada ao CNPJ da empresa, expedida pela Secretaria da Fazenda e do Planejamento do Estado de São Paulo, pelo site:

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

IV - Certidão Negativa de Débitos Mobiliários municipais, vinculada ao CNPJ da empresa, expedida pela Prefeitura Municipal de São Carlos pelo site: : <https://scarlos.giap.com.br/ords/scarlos02/f?p=1471:1:4047999675616:::>

Selecionar a opção "F I C - Facil Empresarial"

V - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho pelo site: <https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf> ;

VI - Comprovante de residência no município de São Carlos de pelo menos 02 (dois) anos atrás, contados até último dia de inscrição do Edital

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.

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

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

**Atenção!** Não serão aceitos protocolos de solicitação de documentos. Dessa forma, a recomendação é que o agente cultural providencie com antecedência suas CNDs, uma vez que pode haver um prazo para a sua emissão, dado pelos órgãos competentes

Durante a fase de habilitação, o agente cultural deve acompanhar seus e-mails para possível saneamento de falhas na documentação enviada. Após o prazo estabelecido para tal saneamento, a complementação de documentos não será aceita.

**Atenção!** Certifique-se de que os documentos a serem enviados estão dentro do prazo de validade

## **9.2 Recurso da etapa de habilitação**

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado ao Departamento de Artes e Cultura, que deve ser enviado para o e-mail pnabsancaciclo2@gmail.com 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.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial do Município

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 V deste Edital, de forma eletrônica. -

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

### **10.2 Recebimento dos recursos financeiros**

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

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

Se o agente cultural se inscreveu como pessoa jurídica, a conta bancária deverá ser, necessariamente, vinculada ao mesmo CNPJ.

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

## **11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS**

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal e da Prefeitura Municipal de São Carlos, 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.

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.

A equipe de apoio aos editais da PNAB fornecerá as réguas com os logos por e-mail e o agente cultural deverá enviar a arte pronta para divulgação da prefeitura por meio do e-mail [pnabsancaciclo2@gmail.com](mailto:pnabsancaciclo2@gmail.com) com até 10 dias de antecedência da data de realização do evento.

## 12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

### 12.1 Monitoramento e avaliação realizados pela Prefeitura Municipal de São Carlos

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 a Prefeitura Municipal de São Carlos

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.

O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado até 12 meses contados a partir da data de recebimento do recurso deste Edital na conta bancária do agente 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; ou

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

## 13. 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.

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

### 13.2 Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site [saocarlos.sp.gov.br](http://saocarlos.sp.gov.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 às publicações no Diário Oficial do Município nas mídias sociais oficiais da Prefeitura Municipal de São Carlos e do CEMAC, bem como na caixa de entrada e spam do e-mail informado no ato da inscrição.

### **13.3 Informações adicionais**

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail [pnabsancaciclo2@gmail.com](mailto:pnabsancaciclo2@gmail.com) e telefones 3419-8987 ou 3419-8997.

Os casos omissos ficarão a cargo do Departamento de Artes e Cultura.

### **13.4 Validade do resultado deste edital**

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 12 meses após a publicação do resultado final.

### **13.5 Anexos do edital**

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II - Formulário de Inscrição;

Anexo III - Plano de Trabalho;

Anexo IV - Critérios de seleção

Anexo V - Termo de Execução Cultural;

Anexo VI - Relatório de Objeto da Execução Cultural;

Anexo VII - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo VIII - Declaração étnico-racial

Anexo IX - Declaração PCD

Anexo X - Formulário de interposição de recurso

São Carlos, 25 de maio de 2026

**Leandro Wexell Severo**  
Secretário Municipal de Cultura e Turismo

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 11/2026**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7468/2026**

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

**ANEXO I – CATEGORIAS**

**1. RECURSOS DO EDITAL**

O presente edital possui valor total de R\$ 55.999,97 (cinquenta e cinco mil, novecentos e noventa e nove reais e noventa e sete centavos), distribuídos da seguinte forma:

- a) R\$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais) para a categoria OBRAS INÉDITAS
- b) R\$ 19.999,97 (dezenove mil, novecentos e noventa e nove reais e noventa e sete centavos) para a categoria AÇÃO LITERÁRIA EM TERRITÓRIO DESCENTRALIZADO

**2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS**

- **CATEGORIA OBRAS INÉDITAS:** corresponde aos trabalhos de criação, pesquisa e redação que resultem em originais de texto literário inédito, ou seja, que não tenham sido objeto de publicação parcial ou integral (inclusive virtual) até a divulgação do resultado. Serão contempladas produções dos seguintes gêneros literários: conto, crônica, obra teatral, poema, romance e não ficção. Somente serão habilitadas obras inéditas em língua portuguesa brasileira. As obras precisam estar de acordo com o último acordo ortográfico instituído pelo Decreto Federal nº 6.583/2008. O agente cultural contemplado deverá fazer evento gratuito de lançamento do produto literário final no CEMAC ou C.E.U das Artes, em data a ser combinada em comum acordo com a equipe destes locais.

- **CATEGORIA AÇÃO LITERÁRIA EM TERRITÓRIO DESCENTRALIZADO:** corresponde a produção e realização de evento literário gratuito em território descentralizado, conforme especificação do item 4 deste anexo. Este evento pode ser de um dos seguintes tipos: Festas Literárias, Feiras Literárias, Bienais do Livro, Jornadas Literárias, Eventos de Quadrinhos, Saraus e outros formatos de ação literária que possibilitem reunião de editores e livreiros para exposição de livros, ainda que não contemplem a venda de livros, mas proporcionem a presença de autores, espaços para mesas de debate, de discussão e fóruns de temas afetos à área do livro, programação para o público em geral, com atividades voltadas à mediação de leitura, bem ações de difusão do conhecimento relativo à escrita criativa e à divulgação e promoção de obras literárias nos mais diversos gêneros.

### 3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIAS	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
CATEGORIA OBRAS INÉDITAS	3	R\$ 12.000,00	R\$ 36.000,00
CATEGORIA AÇÃO LITERÁRIA EM TERRITÓRIOS DESCENTRALIZADOS	1	R\$ 19.999,97	R\$ 19.999,97
<b>TOTAL DE VAGAS</b>	<b>4</b>	<b>R\$ 55.999,97</b>	

COTAS APLICADAS AO VALOR TOTAL DE VAGAS	NÚMERO DE VAGAS
peças negras (pretas ou pardas)	1
peças indígenas	0
peças com deficiência	0

### 4. TERRITÓRIOS DESCENTRALIZADOS:

Em cumprimento ao Capítulo VI da Instrução Normativa MinC nº10, de 28 de dezembro de 2023:

Capítulo VI - DAS MEDIDAS DE DESCONCENTRAÇÃO TERRITORIAL E REGIONALIZAÇÃO:

*Art. 15. Os entes deverão instituir mecanismos de desconcentração territorial e regionalização dos recursos, inclusive com vistas à implementação do percentual de 20% (vinte por cento) de que trata o art. 6º, II, da PNAB, em ações de incentivo direto a programas, a projetos e a ações de democratização do acesso à fruição e à produção artística e cultural*

*em áreas periféricas, urbanas e rurais, e em territórios e regiões de maior vulnerabilidade econômica ou social, bem como em áreas de povos e comunidades tradicionais (...)*

O presente edital apresenta abaixo as regiões descentralizadas destinadas a receber ações culturais (exibidas no mapa, conforme figura 01):

- REGIÃO 6 (Aracy I): Presidente Collor, Cidade Aracy, Planalto Verde
- REGIÃO 7 (Aracy II): Antenor Garcia, Eduardo Abdelnur, Residencial, Jardim Zavaglia
- REGIÃO 9 (Pacaembú II): Acampamento Capão das Antas, Chácara das Flores  
Acampamento Capão das Antas, Chácara das Flores, Conjunto Habitacional Waldomiro, Estância Santa Lúcia, Estrada do Broa, Jardim Gonzaga, CDHU, Parque Novo Mundo, Pq. Ind. Miguel Abdelnur, Vila Monte Carlo, Vila Santa Isabel.
- REGIÃO 12 (São Carlos VIII 1): Vila Jacobucci, Jardim Santa Maria II, São Carlos VIII (Dom Constantino Amistaldi), Vila Vista Alegre, Jardim Santa Maria I
- REGIÃO 16 (Rural I): Água vermelha, Aporá de S.Fernando, Atibaia de S. Fernando, Chácara Leila, Concórdia, Santa Eudóxia, Encontro Valparaíso, Estância do 29, Jardim Itaipú, Jd. Itararé, Portal do Vale, Recanto dos Ypês, Res. João Tavoni, Tutoya do Vale, Vale do Uirapuru, Vale Sta. Felicidade, Varjão.
- REGIÃO 17 (Rural II): Jardim Itaipú, Recreio Campestre, Vale do Uirapuru, Quinta da Felicidade e a Zona Rural.

Recomendamos que o agente cultural faça visitas locais e/ou busque por informações a respeito de equipamentos públicos (centros públicos, escolas municipais, CRAS, Centros Comunitárias, praças públicas, entre outros) nessas regiões que ofereçam condições adequadas para receber seu projeto. Não há necessidade de anexar junto a sua presente inscrição qualquer Carta de Anuência de tais equipamentos.

Figura 01 – mapa regiões de descentralização territorial



(Fonte: PERFIL DEMOGRÁFICO, SOCIOECONÔMICO, MAPEAMENTO E ESTATÍSTICAS DO SGDCA - Diagnóstico Social da Infância e Juventude; Volume 1 - 1ª Edição, São Carlos/SP, 2020)

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 11/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7468/2026

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

**ANEXO II**  
**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

**I - PESSOA FÍSICA**

1. Tipo de agente cultural individual:

( ) Pessoa física

1.1. Nome Completo:

[texto - 100 caracteres]

1.2. Nome artístico ou nome social (se houver):

[texto - 100 caracteres]

1.3. CPF:

[14 dígitos, apenas números]

Anexar documento com foto

1.4. Data de nascimento:

[dd/mm/aaaa]

1.6. E-mail:

[campo de e-mail validado]

1.7. Telefone:

[apenas números]

1.8. Endereço completo:

[Texto - 200 caracteres]

1.9. Cidade:

[lista municípios IBGE]

1.10. Estado:

[lista estados IBGE]

1.11. CEP:

[campo CEP validado]

2. Pertence a alguma comunidade tradicional?
- Não pertence a povos ou comunidades tradicionais.
  - Andirobeiros
  - Apanhadores de flores sempre vivas
  - Benzedeiros
  - Caatingueiros
  - Caboclos
  - Caiçaras
  - Catadores de mangaba
  - Cipozeiros
  - Comunidades de fundos e fechos de pasto
  - Comunidades quilombolas
  - Extrativistas
  - Extrativistas costeiros e marinhos
  - Faxinalenses
  - Geraizeiros
  - Ilhéus
  - Juventude de povos e comunidades tradicionais
  - Morroquianos
  - Pantaneiros
  - Pescadores artesanais
  - Povo pomerano
  - Povos ciganos
  - Povos e comunidades de terreiro/de matriz africana
  - Povos indígenas
  - Quebradeiras de coco babaçu
  - Raizeiros
  - Retireiros do Araguaia
  - Ribeirinhos
  - Vazanteiros
  - Veredeiros
  - Outra comunidade tradicional, indicar qual
3. É mestre ou mestra das culturas tradicionais e populares?
- Sim
  - Não
4. Gênero:
- Mulher cisgênero
  - Homem cisgênero
  - Mulher Transgênero
  - Homem Transgênero
  - Pessoa Não Binária
  - Travesti
  - Outro

5. Orientação sexual:

- Lésbica
- Gay
- Heterossexual
- Bissexual
- Outra
- Prefere não responder

6. Raça, cor ou etnia:

- Branca
- Preta
- Parda
- Indígena
- Amarela

7. Você é uma Pessoa com Deficiência?

- Não
- Sim, Auditiva
- Sim, Física-motora
- Sim, Intelectual
- Sim, Visual
- Sim, Múltipla
- Sim, Transtorno do Espectro Autista
- Sim, Outra (indicar qual)

8. 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

9. 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 2025, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.525,00.)

- Nenhuma renda
- De 1,00 a 500,00
- De 501,00 a 1.000,00
- De 1.001,00 a 2.000,00
- De 2.001,00 a 3.000,00

- De 3.001,00 a 5.000,00
- De 5.001,00 a 10.000,00
- De 10.001,00 a 20.000,00
- De 20.001,00 a 100.000,00
- Acima de 100.000,00

10. Possui quantos anos de experiência na área cultural?

[Número inteiro]

11. Acessou recursos públicos de fomento à cultura nos últimos 5 (cinco) anos?

- Sim
- Não
- Não sei

## II - PESSOA JURÍDICA

1. Tipo de agente cultural:

- MEI
- Pessoa Jurídica com fins lucrativos (empresas)
- Pessoa Jurídica sem fins lucrativos (OSCs)

1.1. CNPJ:

[campo CNPJ validado]

Anexar cartão CNPJ

1.2. Razão Social:

[texto - 100 caracteres]

1.3. Nome fantasia:

[texto - 100 caracteres]

1.4. Data de fundação:

[dd/mm/aaaa]

1.5. Nome do representante legal:

[Texto - 100 caracteres]

1.6. CPF do representante legal:

[campo CPF validado]

1.7. E-mail de contato:

[campo e-mail validado]

1.8. Telefone de contato:

[Apenas números]

1.9. CEP da sede:

[campo CEP validado]

1.10. Endereço completo da sede:

[texto - 200 caracteres]

1.11. Cidade:

[lista municípios IBGE]

1.12. Estado:

[lista estados IBGE]

1.13. Anos de atuação na área cultural?

[número inteiro]

2. Acessou recursos públicos de fomento à cultura nos últimos 5 (cinco) anos?

( ) Sim

( ) Não

( ) Não sei

### **III - COLETIVO SEM CONSTITUIÇÃO JURÍDICA REPRESENTADO POR PESSOA FÍSICA**

1. Nome do grupo ou coletivo

[Texto - 100 caracteres]

2. Quantas pessoas fazem parte do coletivo

[número inteiro]

3. Nome do representante (pessoa física):

[texto - 100 caracteres]

4. CPF do representante:

[campo CPF validado]

5. E-mail de contato:

[campo e-mail validado]

6. Telefone de contato:

[apenas números]

7. Endereço completo (da sede):

[texto - 200 caracteres]

8. Cidade:

[lista municípios IBGE]

9. Estado:

[lista estados IBGE]

10. CEP:

[campo CEP validado]

11. Anos de atuação na área cultural?

[número inteiro]

12. Acessou recursos públicos de fomento à cultura nos últimos 5 (cinco) anos?

Sim

Não

Não sei

ASSINALE QUAL CATEGORIA VOCÊ IRÁ CONCORRER:

a) OBRAS INÉDITAS

b) AÇÃO LITERÁRIA EM TERRITÓRIO DESCENTRALIZADO

DADOS DO PROJETO

1. Vai concorrer às cotas?

Não

Sim, Pessoa negra

Sim, Pessoa indígena

Sim, Pessoa com deficiência

2. Nome do Projeto:

[Texto - 100 caracteres]

4. A ação cultural proposta será realizada em qual formato?

Presencialmente em local fixo

Presencialmente itinerante

Remotamente/Online

Em formato híbrido

Outros

Não aplicável

5. Qual o CEP do local de realização? (se aplicável)

[Campo CEP validado]

6. Quantas pessoas serão remuneradas com o recurso do edital?

[Número inteiro]

7. Qual o principal segmento contemplado pela proposta?

Acervos

Arquivos

Artes Visuais

Artesanato

Audiovisual

- Capoeira
- Circo
- Cultura de Matriz Africana
- Cultura dos Povos Originários
- Culturas Tradicionais e Populares
- Dança
- Design
- Edição e produção editorial
- Festas e Celebrações
- Hip Hop
- Jogos eletrônicos
- Literatura
- Mediação e formação de leitores
- Moda
- Museu
- Música
- Patrimônio Arqueológico
- Patrimônio Cultural Material
- Patrimônio Cultural Imaterial
- Patrimônio Natural
- Performance
- Teatro
- Outros

8. Qual a principal etapa do ciclo cultural contemplada pela proposta?

- Criação
- Produção
- Comercialização e Distribuição
- Difusão e Circulação
- Acesso, mediação e fruição
- Formação
- Pesquisa e reflexão
- Memória e preservação
- Organização e gestão
- Monitoramento e avaliação
- Outra (especificar)

9. Qual a principal pauta temática contemplada pela proposta?

- Cultura Alimentar
- Cultura DEF
- Cultura Digital
- Culturas Imigrantes e Refugiadas
- Cultura LGBTQIAPN+
- Cultura, Memória e Direitos Humanos
- Cultura Nerd
- Culturas Periféricas
- Cultura Quilombola

- Culturas Rurais e Agroecológicas
- Culturas Urbanas
- Cultura do Sertão
- Cultura e Acessibilidade
- Cultura e Economia Criativa
- Cultura e Educação
- Cultura e Gênero
- Cultura e Idosos
- Cultura e Infância
- Cultura e Juventude
- Cultura e Meio ambiente
- Cultura e Negritude
- Cultura e Pessoas em Situação de Privação de Liberdade
- Cultura e População de Rua
- Cultura e Povos Ciganos
- Cultura e Saúde
- Cultura e Turismo
- Culturas Indígenas
- Culturas Tradicionais de Matriz Africana
- Outra (especificar)

10. A proposta prevê ações em algum território prioritário?

- Não se aplica
- Área atingida por desastre natural
- Assentamento ou acampamento
- Conjunto ou empreendimento habitacional de interesse social
- Favelas e comunidades urbanas
- Periferia
- Regiões com menor histórico de acesso aos recursos da política pública de cultura
- Regiões com menor índice de Desenvolvimento Humano - IDH
- Sítios de arqueológicos e de patrimônio cultural
- Território de fronteira
- Território de povos e comunidades tradicionais
- Território indígena
- Território rural
- Zona especial de interesse social

11. Quais as principais entregas previstas pela proposta?

- Álbum musical
- Aplicativo / Software
- Apresentação ao vivo / Show
- Aquisição de acervos e bens culturais
- Arte gráfica / Desenho / Gravura / Ilustração
- Artesanato
- Artigo / Ensaio
- Audiolivro
- Aula / Palestra / Conferência

- Blog / Site
- Caderno / Cartilha / Apostila
- Circulação / Turnê
- Coleção
- Congresso / Encontro / Seminário / Simpósio
- Curso / Oficina / Workshop
- Desfile
- Digitalização de acervos
- Livro
- Livro eletrônico (e-Book)
- Ensaio fotográfico
- Escultura
- Espetáculo cênico
- Feira
- Exibição / Exposição
- Festa Popular
- Festival / Mostra
- Filme de curta-metragem
- Filme de longa-metragem
- Filme de média-metragem ou telefilme
- Grafitti / Mural
- Intercâmbio
- Instalação artística / videoarte
- Jogo eletrônico
- Licenciamento
- Manutenção de grupos / iniciativas / espaços culturais
- Melhoria em espaço cultural
- Pesquisa
- Plataforma digital
- Podcast / Programa de TV ou Rádio
- Residência Artística
- Revista / Jornal / Periódico
- Roteiro de filme ou episódio
- Sarau / Slam
- Série / websérie
- Videoclipe / Álbum visual
- Outros (especificar)

Por meio do preenchimento e envio deste documento, autorizo o uso das minhas informações pelo ente federativo responsável pelo edital e pelo Ministério da Cultura para fins de avaliação da execução da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LEI Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018)

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 11/2026**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7468/2026**

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

**ANEXO III – PLANO DE TRABALHO**

1. Mini Currículo da pessoa física/organização em **ANEXO**:  
(Escreva aqui um resumo do seu currículo (em caso de pessoa física) ou currículo da empresa (em caso de pessoa jurídica), destacando as principais atuações culturais realizadas.)
2. Mini portfólio da pessoa física/organização em **ANEXO** (você deve anexar o portfólio com as comprovações da pessoa física ou jurídica. Em caso de pessoa jurídica, o portfólio deve comprovar as ações da empresa e não do seu representante legal)
3. Resumo 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.)
4. 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.)
5. 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.)
6. 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?)
7. 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)

Para mais informações sobre acessibilidade cultural, acesse o GUIA PRÁTICO DE ACESSIBILIDADE CULTURAL NA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA: [https://www.gov.br/cultura/pt-br/assuntos/politica-nacional-aldir-blanc/politica-nacional-aldir-blanc/arquivos/materiais-de-orientacao/guias-manuais-e-cartilhas/25\\_minc\\_guia-de-acessibilidade-pnab-4-22-10.pdf](https://www.gov.br/cultura/pt-br/assuntos/politica-nacional-aldir-blanc/politica-nacional-aldir-blanc/arquivos/materiais-de-orientacao/guias-manuais-e-cartilhas/25_minc_guia-de-acessibilidade-pnab-4-22-10.pdf)

#### Acessibilidade arquitetônica:

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

#### Acessibilidade comunicacional:

- Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- sistema Braille;
- sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- audiodescrição;
- legendas;
- linguagem simples;
- textos adaptados para leitores de tela;
- 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.

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

9. Estratégia de divulgação

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

10. Data de início da execução do projeto

11. Data de término da execução do projeto

12. Equipe

Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, incluindo NOME, FUNÇÃO NO PROJETO, CPF/CNPJ, MINI-CURRÍCULO. Use o modelo de quadro a seguir: **ANEXO**

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

13. Cronograma de Execução **ANEXO**

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto, incluindo ATIVIDADE, ETAPA, DESCRIÇÃO, INÍCIO e FIM. Use o modelo de quadro a seguir:

Atividade	Etapa	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/10/2024	11/11/2024

14. Planilha orçamentária **ANEXO**

Preencha a tabela informando todas as despesas, indicando a META/ETAPA RELACIONADA, DESCRIÇÃO, JUSTIFICATIVA, UNIDADE DE MEDIDA, VALOR UNITÁRIO, QUANTIDADE, VALOR TOTAL e REFERÊNCIA DE PREÇO.

OBS.: 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	
----------------	--	---------	-------------	---	-------------	--

15. 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.

16. Anexar textos, materiais de pesquisas, anotações

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 11/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7468/2026

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

ANEXO IV

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DO 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 - 8 pontos;
- Grau mediano de atendimento do critério - 5 pontos;
- Grau insatisfatório de atendimento do critério - 2 pontos;
- Não atendimento do critério - 0 pontos.

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	<b>Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto</b> - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos.	10
B	<b>Relevância da ação proposta para o cenário cultural do município de São Carlos</b> - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura da cidade	10
C	<b>Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto</b> - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social	10

	para a inclusão de pessoas com deficiência (acessibilidade), idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	
<b>D</b>	<b>Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto</b> - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada, para fins de avaliação, a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	10
<b>E</b>	<b>Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto</b> - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	10
<b>F</b>	<b>Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas</b> - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	10
<b>G</b>	<b>Trajatória artística e cultural do proponente</b> - Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo (juntamente com suas respectivas comprovações/portfólio) enviado no ato da inscrição.	10
<b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b>		70

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

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA AGENTES CULTURAIS (PESSOAS FÍSICAS E REPRESENTANTE LEGAL DE PESSOA JURÍDICA)		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
H	Agente cultural do gênero feminino	1
I	Agente cultural negro e indígena	1
J	Agente cultural com deficiência	1
K	Agente cultural cujo projeto submetido neste edital tenha enquanto temática a comunidade LGBTQIAPN+ e/ou cuja trajetória do agente cultural seja comprovada via portfólio, direcionada a essa comunidade	1
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		4 PONTOS

- 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, serão 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: pontuação bônus, candidato de maior idade
- A pontuação máxima neste Edital é de 74 pontos. Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 35 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 ou criminais.

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 11/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7468/2026

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

## ANEXO V – TERMO DE EXECUÇÃO

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº XX/2024 –, 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 O Município de São Carlos, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Esportes e Cultura, Senhor(a) Fernando Henrique da Silva Carvalho, 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 da Prefeitura Municipal de São Carlos

I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;

II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;

III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;

IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

V) prestar informações ao Departamento de Artes e Cultura por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 12 meses contados a partir da data de repasse financeiro à conta bancária do agente cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo Departamento de Artes e Cultura a contar do recebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos 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 12 meses a contar da data de repasse financeiro à conta bancária do agente cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

- I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
- II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

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

- I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;
- II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
- III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

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

- I - solicitar documentação complementar;
- II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
- III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;
- IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:
  - a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
  - b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;
  - c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

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

- I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou
- II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 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; ou

III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

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

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

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

## 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; e

II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

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

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

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

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

## 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; ou

IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:

- a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
- b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
- c) violação da legislação aplicável;
- d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
- e) má administração de recursos públicos;
- f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
- g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
- h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

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

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

## **11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS**

11.1 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo VI. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado em até 12 meses a contar da data de repasse financeiro à conta bancária do agente cultural.

## **12. VIGÊNCIA**

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de recebimento do recurso em conta bancária do agente cultural, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período.

## **13. PUBLICAÇÃO**

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município.

## **14. FORO**

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

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 11/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7468/2026

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

**ANEXO VI**

**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

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 11/2026**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7468/2026**

**SELEÇÃO DE PROJETOS DE LITERATURA PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL  
COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB**

**(LEI Nº 14.399/2022)**

**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO**

GRUPO ARTÍSTICO:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

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

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

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

<b>NOME DO INTEGRANTE</b>	<b>CPF</b>	<b>ASSINATURAS</b>

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 11/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7468/2026

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

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

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

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

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 11/2026**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7468/2026**

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

**ANEXO IX**

**DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

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

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

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 11/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7468/2026

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

**ANEXO X**

**FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO  
(ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL)**

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO: \_\_\_\_\_

À Comissão de Seleção,

Com base na Etapa de Seleção do Edital [NÚMERO E NOME DO EDITAL], venho solicitar  
alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

Local, data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO