# Diário Oficial Eletrônico do Município de Ourinhos

Ano XXII - Edição 2202 - Segunda-feira, 05 de Outubro de 2026


## ATOS DO PODER EXECUTIVO

### ATO DECISÓRIO Nº 024/2026.

**A Comissão de Avaliação de Acúmulo de Cargos, com base no Artigo 148 da Lei Complementar Nº 474/2006, expede a seguinte decisão:**

**ACUMULAÇÃO ILEGAL**

**MORGANA DE OLIVEIRA**, CPF ***.628.709.**, **ENFERMEIRA** junto à Empresa **CONCEITO SERVICE LTDA**. CNPJ 47.746.944/001-76, e **PROFESSORA** junto ao **COLÉGIO ESTADUAL RUI BARBOSA**, CNPJ 78.959.962/0001-60, NÃO acumula o cargo de **TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL SUPERIOR - ENFERMAGEM – NS-E** junto à **PREFEITURA MUNICIPAL DE OURINHOS** - CNPJ 53.415.717/0001-60.

Ourinhos, 05 de outubro de 2026.

Presidente - Andreia Aparecida Floriano CPF: ***.905.248-**
Membro - Leandro Mendes Correa CPF: ***.892.049-*

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### DECRETOS

### DECRETO Nº 8.232, DE 5 DE OUTUBRO DE 2026

*Dispõe sobre a suspensão do expediente nas repartições públicas municipais da Administração Direta e Indireta em razão da comemoração do Dia do Servidor Público, e dá outras providências.*

**ALEXANDRE ARAUJO DAUAGE**, Prefeito Municipal de Ourinhos, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

**CONSIDERANDO** que o dia 28 de outubro é consagrado à comemoração do “Dia do Servidor Público”;

**DECRETA:**

**Art. 1º.** Fica suspenso o expediente, no dia 30 de outubro de 2026 (sexta-feira), nas repartições públicas municipais da Administração Direta e Indireta, em razão da transferência da comemoração do Dia do Servidor Público, celebrado em 28 de outubro.

**Art. 2º.** O disposto neste Decreto não se aplica às repartições e aos serviços que, por sua natureza, exijam funcionamento ininterrupto, cabendo aos respectivos titulares a adoção das medidas necessárias para assegurar a continuidade dos serviços essenciais.

**Art. 3º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Ourinhos, 5 de outubro de 2026

**ALEXANDRE ARAUJO DAUAGE**
Prefeito Municipal

Publicado e registrado na Secretaria Municipal de Administração, na data supra.

**LEANDRO DE OLIVEIRA MORAES**

Secretário Municipal de Administração

## DECRETO Nº 8.233, DE 5 DE OUTUBRO DE 2026

*Regulamenta a consignação facultativa em folha de pagamento para operações financeiras pactuadas por servidores públicos municipais ativos e dá outras providências.*

**ALEXANDRE ARAUJO DAUAGE**, Prefeito do Município de Ourinhos, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei Complementar nº 1.132, de 30 de agosto de 2022, que altera dispositivo da Lei Complementar nº 474, de 22 de junho de 2006, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Ourinhos;

**DECRETA:**

**Art. 1º.** É permitido aos servidores municipais ativos ocupantes de cargo efetivo, autorizar, junto às instituições consignatárias conveniadas, a consignação em folha de pagamento de parcelas referentes a operações de crédito entre as partes celebradas.

**Art. 2º.** Para fins deste Decreto, considera-se:
**I –** CONSIGNATÁRIO: instituição concedente do crédito consignado e destinatária dos valores descontados;
**II –** CONSIGNANTE: o Município de Ourinhos/SP, por meio da Secretaria Municipal de Administração, responsável por proceder aos descontos em favor do consignatário;
**III –** CONSIGNADO: o servidor público municipal ativo que autorize a consignação em folha de pagamento;
**IV –** MARGEM CONSIGNÁVEL: base de cálculo correspondente ao percentual máximo consignável, composta pela totalidade das verbas consignáveis, proventos e pensões do servidor público municipal ativo, conforme regulamentado pelo Decreto Municipal nº 8.206, de 31 de julho de 2026.

**Art. 3º.** A solicitação de credenciamento das instituições consignatárias interessadas em celebrar convênio com o Município será dirigida à Secretaria Municipal de Administração, que instruirá o processo e o encaminhará ao Gabinete do Prefeito para celebração do respectivo instrumento.

**Art. 4º.** Poderão ser consignatários, para os fins deste Decreto:
**I –** instituições financeiras públicas ou privadas autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil, com código bancário próprio.

**Art. 5º.** A soma das consignações não poderá exceder a 70% (setenta por cento) da totalidade das verbas consignáveis, proventos e pensões do servidor público municipal.
**Parágrafo único.** O percentual previsto no caput será distribuído da seguinte forma:
**I –** até 35% (trinta e cinco por cento) para empréstimos bancários e financiamentos pessoais consignados;
**II –** até 5% (cinco por cento) para compras e empréstimos rotativos mediante cartão de crédito.
**III –** até 30% (trinta por cento) para todas as demais consignações facultativas, dos quais:
**a)** 20% (vinte por cento) serão destinados exclusivamente a operações realizadas por meio de cartão de benefício consignado, vedada a cobrança de anuidade ou taxa de adesão;
**b)** 10% (dez por cento) para as demais consignações facultativas.

**Art. 6º.** Em caso de exoneração, demissão ou desligamento, o Município não responderá pelo pagamento do saldo devedor remanescente, cabendo à consignatária promover a cobrança diretamente junto ao consignado.

**Art. 7º.** A autorização para consignação poderá ser formalizada por meio físico ou eletrônico, inclusive por assinatura digital, desde que garantida a segurança e a comprovação da manifestação de vontade.

**Art. 8º.** Os valores descontados deverão ser repassados ao consignatário até o quinto dia útil do mês subsequente ao da competência.

**Art. 9º.** É vedada a inclusão de novas consignações quando os limites da margem consignável já estiverem atingidos.

**Art. 10.** Não será processada consignação que implique extrapolação da margem consignável.
**Parágrafo único.** A inclusão de operações em desacordo com este Decreto sujeitará a consignatária à notificação administrativa, cumulada ou não com aplicação de penalidade.

**Art. 11.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Ourinhos, 5 de outubro de 2026.

**ALEXANDRE ARAUJO DAUAGE**
Prefeito de Ourinhos

Publicado e registrado na Secretaria Municipal de Administração, na data supra.

**LEANDRO DE OLIVEIRA MORAES**
Secretário Municipal de Administração

## EDITAIS

### EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO Nº 005/2026/SMF-GFT

Com fundamento nos termos do art. 52, IV da Lei Complementar nº 981/2017, art. 33 da LC nº 123/2006 e art. 87 da Resolução do Comitê Gestor do Simples Nacional nº 140/2018, o Gerente de Fiscalização Tributária, no uso de suas atribuições, tendo em vista a impossibilidade de notificação via pessoal e postal, **NOTIFICA** a pessoa jurídica abaixo identificada da lavratura de **Auto de Infração e No cação Fiscal – AINF** em razão do descumprimento do dispositivo indicado – Constatação, em consequência de levantamento fiscal realizado por meio da Ordem de Serviços nº 84/2026, da prestação de serviços enquadrados no subitem de serviços 16.01, constante na Lei Complementar 116/2003 e no Anexo I da Lei Complementar 981/2017 (Código Tributário Municipal), com incidência em Ourinhos/SP e declarado para outro município da declaração da PGDAS-D do Simples Nacional

**CNPJ** 52.985.527/0001-16
**Nº AINF** 29779/2026

| Impostos | Ente Federado | Valor do Imposto | Valor da Multa | Valor Juros de Mora | Total |
|---|---|---|---|---|---|
| **ISS** | OURINHOS | 2.881,06 | 2.160,79 | 193,32 | 5.235,17 |
| **Total** | | **2.881,06** | **2.160,79** | **193,32** | **5.235,17** |

(*) Juros de Mora calculados até 08/2026

**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

Artigo 3º da Lei Complementar 116/2003 e ar1go 132 da LCM 981/2017 (Cód. Trib. Municipal).
Artigos 3º, § 1º, 13, 18, 25, 26, inciso II e § 2º, e 34, da Lei Complementar nº 123/2006 e atualizações.
Artigos 90-A, 90-B, 91, 93 e 94, inciso I, da Resolução CGSN nº 140/2018.
Artigo 73 e art. 112; ar1go 115, I e § 1º; ar1go 162, III e § 4º da LCM 981/2017 (Cód. Trib. Municipal).

**VALORES DO LEVANTAMENTO FISCAL**

| COMPETÊNCIA | ISS DEVIDO | JUROS MORA | MULTA FISCAL | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|
| 01/2026 | 2.881,06 | 193,32 | 2.16,79 | 5.235,17 |

Fica a pessoa jurídica intimada a recolher o débito no montante acima discriminado, no prazo legal de 15 (quinze) dias contados da ciência deste Auto de Infração, com redução de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor da multa, nos termos do art. 35 da Lei Complementar nº 123/2006 e art. 93, § único, I da Resolução CGSN nº 140/2018.

O valor apurado no Auto de Infração será recalculado na data do efetivo pagamento, e recolhido por meio do Documento de Arrecadação Municipal – DAM, utilizando-se o sistema municipal disponível em https://iss.ourinhos.sp.gov.br/.

O presente lançamento poderá ser impugnado no prazo legal de 15 (quinze) dias, contados da data de ciência deste Auto de Infração, nos termos do Lei Complementar 981/2017 (Código Tributário Municipal), ar1go 354, na Gerência de Fiscalização Tributária do Município de Ourinhos-SP.

Ourinhos/SP, 05 de outubro de 2026.

**Paulo Eduardo Kawakami Rodrigues**
Gerente de Fiscalização Tributária

## EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO Nº 006/2026/SMF-GFT

Com fundamento nos termos do art. 52, IV da Lei Complementar nº 981/2017, art. 33 da LC nº 123/2006 e art. 87 da Resolução do Comitê Gestor do Simples Nacional nº 140/2018, o Gerente de Fiscalização Tributária, no uso de suas atribuições, tendo em vista a impossibilidade de notificação via pessoal e postal, **NOTIFICA** a pessoa jurídica abaixo identificada da lavratura de **Auto de Infração e No cação Fiscal – AINF** em razão do descumprimento do dispositivo indicado – Constatação, em consequência de levantamento fiscal realizado por meio da Ordem de Serviços nº 84/2026, da prestação de serviços enquadrados no subitem de serviços 16.01, constante na Lei Complementar 116/2003 e no Anexo I da Lei Complementar 981/2017 (Código Tributário Municipal), com incidência em Ourinhos/SP e declarado para outro município da declaração da PGDAS-D do Simples Nacional

**CNPJ** 11.886.687/0001-20
**Nº AINF** 29777/2026

| Impostos | Ente Federado | Valor do Imposto | Valor da Multa | Valor Juros de Mora | Total |
|---|---|---|---|---|---|
| **ISS** | OURINHOS | 439,34 | 329,50 | 21,18 | 790,02 |
| **Total** | | **439,34** | **329,20** | **21,18** | **790,02** |

(*) Juros de Mora calculados até 08/2026

**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

Artigo 3º da Lei Complementar 116/2003 e ar1go 132 da LCM 981/2017 (Cód. Trib. Municipal).
Artigos 3º, § 1º, 13, 18, 25, 26, inciso II e § 2º, e 34, da Lei Complementar nº 123/2006 e atualizações.

Artigos 90-A, 90-B, 91, 93 e 94, inciso I, da Resolução CGSN nº 140/2018.
Artigo 73 e art. 112; ar1go 115, I e § 1º; ar1go 162, III e § 4º da LCM 981/2017 (Cód. Trib. Municipal).

**VALORES DO LEVANTAMENTO FISCAL**

| COMPETÊNCIA | ISS DEVIDO | JUROS MORA | MULTA FISCAL | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|
| 12/2025 | 36,08 | 2,78 | 27,06 | 65,92 |
| 02/2026 | 288,07 | 15,84 | 216,05 | 519,96 |
| 05/2026 | 115,19 | 2,56 | 86,39 | 204,14 |

Fica a pessoa jurídica intimada a recolher o débito no montante acima discriminado, no prazo legal de 15 (quinze) dias contados da ciência deste Auto de Infração, com redução de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor da multa, nos termos do art. 35 da Lei Complementar nº 123/2006 e art. 93, § único, I da Resolução CGSN nº 140/2018.

O valor apurado no Auto de Infração será recalculado na data do efetivo pagamento, e recolhido por meio do Documento de Arrecadação Municipal – DAM, utilizando-se o sistema municipal disponível em https://iss.ourinhos.sp.gov.br/.

O presente lançamento poderá ser impugnado no prazo legal de 15 (quinze) dias, contados da data de ciência deste Auto de Infração, nos termos do Lei Complementar 981/2017 (Código Tributário Municipal), ar1go 354, na Gerência de Fiscalização Tributária do Município de Ourinhos-SP.

Ourinhos/SP, 05 de outubro de 2026.

**Paulo Eduardo Kawakami Rodrigues**
Gerente de Fiscalização Tributária

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026**

**FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS**

**(APOIO DIRETO A PROJETOS)**

**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 do Município de Ourinhos/SP!
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

1.1. 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.

1.2. 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.

1.3. 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 Ourinhos/SP.

1.4. Deste modo, a Secretaria Municipal de Cultura de Ourinhos/SP 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).

## 2. INFORMAÇÕES GERAIS

### 2.1 Objeto do edital

2.1.1. O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo II, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Ourinhos/SP.

### 2.2 Quantidade de projetos selecionados

2.2.1. Serão selecionados 29 (vinte e nove) projetos.

2.2.2. Caberá ao agente cultural escolher em qual categoria irá apresentar sua proposta cultural.

2.2.3. 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.

2.2.4. Serão aceitos projetos de acordo com as categorias definidas no Anexo II.

**2.3 Valor total do edital**

2.3.1. Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo II.

2.3.2. O valor total deste edital é de R$ 485.700,00 (quatrocentos e oitenta e cinco mil e setecentos reais).

2.3.3. As despesas correrão à conta das dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Cultura, vinculadas à função Cultura/Difusão Cultural e à fonte de recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – Lei nº 14.399/2022, conforme disponibilidade e classificação contábil aplicável.

2.3.4. Sobre o valor total repassado pelo Município de Ourinhos/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**

2.4.1. O prazo de inscrições será das 00:00h do dia 06/10/2026 às 17:00h do dia 27/10/2026.

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

**2.5 Quem pode participar**

2.5.1. Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente e domiciliado (no caso de pessoa física) ou que seja sediado (no caso de pessoa jurídica) na cidade de Ourinhos e com comprovada atuação cultural no município há pelo menos 02 (dois) anos.

2.5.1.1. O prazo mínimo de residência, sede e atuação cultural no Município de Ourinhos será de 02 (dois) anos.

**2.5.2. 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.

2.5.3. O agente cultural pode ser:

I - pessoa física ou microempreendedor individual (MEI);

II - pessoa jurídica com fins lucrativos (ex.: microempresa, empresa de pequeno porte etc.);

III - pessoa jurídica sem fins lucrativos (ex.: associação, fundação, cooperativa etc.);

IV - coletivo ou grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

2.5.4. 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.

2.5.5. Em caso de inscrição realizada por proponente MEI ou pessoa jurídica, deverá constar em seu contrato social, estatuto ou certificado da condição do microempreendedor individual, a finalidade cultural dentre as atividades realizadas.

2.5.6. O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição da proposta.

2.5.7. O proponente deve ser maior de 18 (dezoito) anos.

2.5.8. Se a pessoa proponente for travesti, mulher trans, homem trans ou pessoa não-binária, tem direito a solicitar o uso de seu nome social na comunicação realizada por este chamamento público, como previsto no artigo 3º do Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril de 2016. A solicitação pode ser feita já no formulário de inscrição, bastando para isso inserir o NOME SOCIAL no campo específico.

**2.6 Quem NÃO pode participar**

2.6.1. Não podem se inscrever neste Edital os agentes culturais que:

I – sejam servidores públicos efetivos, comissionados ou cedidos do Município de Ourinhos;

II - estejam diretamente envolvidos na etapa de proposição técnica da minuta deste edital, na etapa de análise das propostas ou na etapa de julgamento de recursos;

III - sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidores públicos de órgãos responsáveis pelo Edital, ou que tiverem atuado na etapa de elaboração do mesmo, na etapa de análise de mérito cultural ou na etapa de julgamento de recursos ou dos constantes no item 2.6.2;

IV - 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);

2.6.2. 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.

2.6.3. O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 2.6.1.

2.6.4. 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.

2.6.5. 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**

2.7.1. Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com **somente 01 (um) projeto, devendo escolher apenas 01 (uma) categoria**.

2.7.2. Os núcleos compostos por pessoas ligadas entre si, por qualquer tipo de vínculo profissional, também ficarão sujeitos aos limites previstos acima, assim entendidos projetos em que haja participação conjunta de mesmos membros, ainda que não exclusivos, ou similaridade nos aspectos de produção e execução.

2.7.3. Na mesma limitação incorrem as pessoas físicas e as eventuais pessoas jurídicas das quais façam parte, na qualidade de sócios, administradores, associados ou qualquer outro tipo de vínculo, incluindo MEI.

2.7.4. Caso haja mais de uma inscrição, somente a última será considerada, dentro do prazo, sendo as demais sumariamente desclassificadas.

## 3. ETAPAS

3.1. 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. A Secretaria Municipal de Cultura de Ourinhos/SP receberá inscrições no período de 00:00h do dia 06/10/2026 às 17:00h do dia 27/10/2026, exclusivamente por meio da plataforma Prosas, no link: https://fomento-ourinhos.prosas.com.br/

4.1.1. O formulário de inscrição disponibilizado na plataforma Prosas é composto pelas informações constantes no Anexo III.

4.1.2. Para realizar a inscrição, é obrigatório o cadastramento prévio do agente cultural na plataforma Prosas, observadas as orientações e os requisitos técnicos disponibilizados pela própria plataforma.

4.2. Poderá a Secretaria Municipal de Cultura de Ourinhos/SP adotar formatos simplificados de inscrição, nos termos definidos pela Administração, incluindo busca ativa.

4.3. O agente cultural deve preencher e encaminhar somente as informações e os materiais necessários à inscrição e à análise da proposta:

a) Preenchimento, na plataforma Prosas, do Formulário de Inscrição (Anexo III), contendo o Plano de Trabalho (projeto);

b) Materiais que comprovem a atuação do agente cultural no Município de Ourinhos, de quaisquer naturezas, tais como imagens de cartazes, folders, fotografias, DVDs, CDs, folhetos, matérias de jornal, sítios da internet e outros materiais, devendo estar relacionados à categoria para a qual está sendo realizada a inscrição e ser devidamente inseridos ou anexados na plataforma Prosas;

c) Autodeclaração étnico-racial (Anexo VIII) ou de pessoa com deficiência (Anexo IX), se for concorrer às cotas;

d) Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ (Anexo VII);

e) Informações sobre os integrantes da equipe principal, contendo nome, função no projeto e descrição da trajetória cultural pertinente, quando houver;

f) Portfólio da equipe integrante do projeto;

g) Documentos específicos para cada categoria, se houver;

h) Outros documentos que o agente cultural julgar necessários para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto (opcional).

4.4. No caso de coletivo, deverá ser comprovada a atuação cultural do coletivo, não sendo consideradas apenas comprovações culturais individuais de seus membros.

4.5. O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos, pela qualidade visual, pelo conteúdo dos arquivos e pelas informações de sua inscrição. A Secretaria Municipal de Cultura de Ourinhos/SP não se responsabiliza por eventuais problemas de acesso aos arquivos, de envio ou de conexão à internet.

4.6. A inscrição implica o conhecimento e a 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).

4.7. A Comissão de Seleção da Política Nacional Aldir Blanc (PNAB) poderá, de acordo com a natureza do projeto e garantida a isonomia, durante a fase de análise cultural, deliberar sobre eventual possibilidade de saneamento de documentação na fase de habilitação.

## 5. COTAS

### 5.1 Categoria de cotas

5.1.1. Ficam garantidas cotas relacionadas ao número total de vagas do presente edital, conforme disposto no Anexo II para:

a) pessoas negras (pretas e pardas);

b) pessoas indígenas;

c) pessoas com deficiência.

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

5.1.3. Para concorrer às cotas previstas nas alíneas “a” e “b”, o agente cultural deverá, no ato da inscrição, nos termos dos artigos 8º e 9º da Instrução Normativa nº 10 de 2023:

I - preencher e assinar a autodeclaração correspondente;

5.1.4. Para concorrer às cotas previstas na alínea “c”, o agente cultural deverá, no ato da inscrição, nos termos dos artigos 8º e 9º da Instrução Normativa nº 10 de 2023:

I - preencher e assinar a autodeclaração correspondente;

II - apresentar procedimento de avaliação biopsicossocial realizada nos termos do § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146, de 2015 como laudo médico, Certificado da Pessoa com Deficiência ou comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência.

**5.2 Concorrência concomitante**

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

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

**5.3 Desistência do optante pela cota**

5.3.1. 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**

5.4.1. No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para as demais categorias de cotas, obedecendo ao critério de contemplar o classificado com maior nota dentre os optantes pela cota.

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

**5.5 Procedimentos complementares**

5.5.1. A Secretaria Municipal de Cultura de Ourinhos/SP poderá adotar procedimentos complementares de verificação dos direitos às cotas, nos termos da Instrução Normativa MinC nº 10/2023, especialmente no caso de denúncias, e mecanismos complementares de democratização do acesso, como busca ativa, capacitação, facilitação das inscrições e recursos de acessibilidade.

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

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

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

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

5.6.2. 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.

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

### 6.1 Preenchimento do modelo

6.1.1. O agente cultural deve preencher o Anexo III - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho, documento que contém a ficha de inscrição, a descrição do projeto e a planilha orçamentária.

6.1.2. O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o Município de Ourinhos/SP de qualquer responsabilidade civil ou penal.

### 6.2 Previsão de execução do projeto

6.2.1. Os projetos apresentados deverão ser executados até 12 (doze) meses após a assinatura do Termo de Execução Cultural.

### 6.3 Custos do projeto

6.3.1. O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo III, indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhados 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.

6.3.2. 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.

6.3.3. O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo II do presente edital.

6.3.4. 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.

6.3.5. 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.

6.3.6. Opcionalmente, o agente cultural poderá enviar planilha orçamentária como documento anexo, responsabilizando-se pela correção do arquivo e pela possibilidade de acesso ao seu conteúdo.

**6.4 Recursos de acessibilidade**

6.4.1. 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). As descrições e as ações de acessibilidade são obrigatórias, e sua execução seguirá a natureza de cada categoria.

6.4.2. 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.

6.4.3. 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.

**6.5. Responsabilidades na execução dos projetos**

6.5.1. Ao se inscreverem, os proponentes reconhecem a inexistência de plágio e de utilização indevida de textos, imagens e áudios sem autorização no projeto, assumindo integralmente a autoria e respondendo exclusivamente por eventuais acusações ou pleitos nesse sentido.

6.5.2. A Secretaria Municipal de Cultura de Ourinhos/SP não se responsabiliza pelas licenças e autorizações (ex.: alvarás, ECAD, SBAT, pagamento de direitos autorais de texto e/ou

música etc.) necessárias para a realização das atividades previstas nos projetos aprovados, sendo essas de total responsabilidade de seus proponentes.

6.5.3. O contemplado estará sujeito às penalidades legais pela inexecução total ou parcial da proposta cultural ou, ainda, pela execução de seu projeto em desacordo com a descrição contida na proposta aprovada.

## 7 ETAPA DE SELEÇÃO

### 7.1 Quem analisa os projetos

7.1.1. As avaliações individuais de cada projeto cultural serão realizadas inicialmente por pareceristas externos contratados pela Secretaria Municipal de Cultura de Ourinhos/SP, com comprovada experiência cultural, elaborando-se uma ficha individual de avaliação, conforme critérios estabelecidos no Anexo IV deste edital.

7.1.2. As avaliações individuais deverão ser analisadas e homologadas pela Comissão de Seleção da Política Nacional Aldir Blanc (PNAB), designada por ato próprio, que atuará como Comissão de Seleção para os fins do disposto no Decreto nº 11.453/2023 e será soberana para definição da análise de mérito cultural das propostas.

### 7.2 Quem não pode analisar os projetos

7.2.1. 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 ocorrerem em relação 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.

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

7.2.3. 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

7.3.1. 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.

7.3.2. 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**

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

7.4.2. 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**

7.5.1. 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.

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

**7.6 Recurso da etapa de seleção**

7.6.1. O resultado preliminar da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município de Ourinhos/SP e no site da Prefeitura Municipal de Ourinhos/SP.

7.6.2. Contra a decisão da etapa de seleção, caberá recurso destinado à Secretaria Municipal de Cultura de Ourinhos/SP, ouvida a Comissão de Seleção, 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.

7.6.3. As fichas individuais de avaliação serão disponibilizadas exclusivamente ao respectivo proponente, por meio da plataforma Prosas.

7.6.4. Os recursos deverão ser apresentados diretamente na plataforma Prosas, nos campos e na funcionalidade disponibilizados para essa finalidade, observado o modelo constante no Anexo X. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados. O(a) proponente não poderá incluir documentos ou informações que não tenham sido apresentados inicialmente no projeto inscrito.

7.6.5. Deverão estar assinados pelo proponente, podendo essa assinatura ser realizada tanto de maneira eletrônica, via Gov.br, quanto manuscrita a próprio punho no papel e, posteriormente, digitalizada.

7.6.6. Poderá ser apresentado apenas 01 (um) recurso por proponente, não sendo conhecidos recursos apresentados fora do prazo, por meio diverso da plataforma Prosas ou de forma coletiva.

7.6.7. Quando o acolhimento do recurso puder afetar direito ou interesse de outro proponente, poderá ser concedido prazo de 2 (dois) dias úteis para apresentação de contrarrazões

7.6.8. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município de Ourinhos/SP e no site da Prefeitura Municipal de Ourinhos/SP.

## 8 REMANEJAMENTO DE VAGAS

8.1. Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra, a critério da Administração.

8.2. 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

9.1.1. O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar, no prazo de 03 (três) dias úteis após a publicação do resultado final de seleção, exclusivamente pela plataforma Prosas e conforme as orientações do Comunicado de Convocação para Habilitação, os seguintes documentos:

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

I - certidão negativa de débitos federais e Dívida Ativa da União - CND Federal;

II - certidão negativa de débitos estaduais – CDT;

III - certidão negativa de débitos municipais;

IV - certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT;

V - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência de, pelo menos, 02 (dois) anos atrás, e um comprovante atual, demonstrando a residência em Ourinhos (o comprovante deve necessariamente estar em nome do proponente e/ou em nome de eventual cônjuge);

VI - Cópia do documento pessoal com foto, que contenha RG e CPF, tais como carteira de identidade, carteira nacional de habilitação - CNH, carteira profissional, certificado de reservista, carteira expedida por órgão fiscalizador profissional ou passaporte;

VII - Declaração de abertura de conta bancária exclusiva constante no Anexo XII.

9.1.3. Se o agente cultural for **pessoa jurídica**, incluindo Microempreendedor Individual – MEI:

I - Comprovante de inscrição no CNPJ - inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica, 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 e ata, nos casos de organizações da sociedade civil sem fins lucrativos, ou certificado da condição de microempreendedor em caso de MEI, atualizados;

III - certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;

IV - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União – CND Federal;

V - certidão negativa de débitos estaduais – CDT;

VI - certidão negativa de débitos municipais;

VII - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

VIII - certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT;

IX - Cópia do documento pessoal com foto do administrador, que contenha RG e CPF, tais como carteira de identidade, carteira nacional de habilitação - CNH, carteira profissional, certificado de reservista, carteira expedida por órgão fiscalizador profissional ou passaporte.

X - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência de, pelo menos, 02 (dois) anos atrás, e um comprovante atual, demonstrando a residência em Ourinhos. (o comprovante deve necessariamente estar em nome do proponente e/ou em nome de eventual cônjuge). Em se tratando de MEI, poderá ser encaminhado comprovante de endereço em nome da pessoa responsável;

XI - Declaração de abertura de conta bancária exclusiva constante no Anexo XII;

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

I – Cópia do documento pessoal com foto, que contenha RG e CPF, tais como carteira de identidade, carteira nacional de habilitação - CNH, carteira profissional, certificado de reservista, carteira expedida por órgão fiscalizador profissional ou passaporte do representante do coletivo;

II - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência de, pelo menos, 02 (dois) anos atrás, e um comprovante atual, demonstrando a residência em Ourinhos do representante do coletivo, (o comprovante deve necessariamente estar em nome do proponente e/ou em nome de eventual cônjuge);

III - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo – CND Federal;

IV - certidão negativa de débitos estaduais em nome do representante do grupo – CDT;

V - certidão negativa de débitos municipais em nome do representante do grupo;

VI - certidão negativa de débitos trabalhistas em nome do representante do grupo – CNDT;

VII - Declaração de abertura de conta bancária exclusiva constante no Anexo XII;

9.1.5. 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.

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

9.1.7. Poderá a Secretaria Municipal de Cultura de Ourinhos/SP promover diligências para obtenção e requisição de quaisquer documentos ou informações complementares, assinalando prazo para cumprimento, sob pena de inabilitação.

9.1.8. 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**

9.2.1. O resultado preliminar da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial do Município de Ourinhos/SP e no site da Prefeitura Municipal de Ourinhos/SP.

9.2.2. Contra a decisão da etapa de habilitação, caberá recurso destinado à Secretaria Municipal de Cultura de Ourinhos/SP, ouvida a Comissão de Seleção. O recurso deverá ser apresentado exclusivamente pela plataforma Prosas, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado preliminar, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, observado o modelo constante no Anexo XI.

9.2.3. Os proponentes considerados habilitados poderão dar prosseguimento à assinatura do Termo de Execução Cultural, independentemente do transcurso de prazos para apresentação e julgamento dos recursos dos proponentes inabilitados, bem como no prazo de realização de diligências previsto no item 9.1.8 do edital.

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

9.2.5. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial do Município de Ourinhos/SP e no site da Prefeitura Municipal de Ourinhos/SP.

9.2.6. Após essa etapa, não caberá mais recurso, esgotando-se a fase administrativa do presente Edital.

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

### 10.1 Termo de Execução Cultural

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

10.1.2. Caso não assine o Termo no prazo estabelecido, de forma injustificada, o agente cultural perderá o direito à vaga, convocando-se eventuais suplentes.

10.1.3. O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Secretaria Municipal de Cultura de Ourinhos/SP 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 receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único.

10.2.2. 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.

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

## 11 DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

11.1. Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal e do Município de Ourinhos, 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, dele 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.

## 12 MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

### 12.1 Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria Municipal de Cultura de Ourinhos/SP

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 as exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

12.1.2. As solicitações de alteração relacionadas à execução do projeto deverão ser protocolizadas junto ao município e somente deverão ser realizadas após aprovação.

12.1.3. A Secretaria Municipal de Cultura de Ourinhos/SP realizará o acompanhamento e a avaliação da execução dos Termos de Execução Cultural, periodicamente, durante a vigência, com vistas a promover o levantamento de dados para subsidiar a avaliação da prestação de contas, podendo, para tanto:

I - exigir informações técnicas (incluindo relatório fotográfico) e prestações de contas parciais a qualquer momento;

II - usar os diversos canais eletrônicos de comunicação e divulgação absorvendo informações sobre a execução do Termo de Execução Cultural e adotando providências necessárias, quando for o caso;

III - fazer vistoria in loco (vistoria no local);

IV - utilizar apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades.

### 12.2 Como o agente cultural presta contas à Secretaria Municipal de Cultura de Ourinhos/SP

12.2.1. 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. O Relatório de Objeto da Execução Cultural deve ser apresentado até 30 (trinta) dias corridos a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

12.2.3. Aplica-se ao julgamento dos Relatórios de Execução dos Objetos o disposto nos arts. 31 a 34 do Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

12.2.4. A não apresentação da prestação de contas ou não atendimento das diligências solicitadas acarretarão as penalidades legais aplicáveis, bem como o disposto no Termo de Execução Cultural.

12.2.5. 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

13.1.1. 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.

13.1.2. Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo implicarão a desclassificação do agente cultural.

### 13.2 Acompanhamento das etapas do edital

13.2.1. O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site da Prefeitura Municipal de Ourinhos/SP.

13.2.2. O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no Diário Oficial do Município de Ourinhos/SP e no site da Prefeitura Municipal de Ourinhos/SP.

### 13.3 Informações adicionais

13.3.1. Demais informações de caráter administrativo poderão ser obtidas pelo e-mail cultura@ourinhos.sp.gov.br.

13.3.2. Para dúvidas relacionadas ao edital e regulamentos, entre em contato com o Serviço de Atendimento ao Proponente: WhatsApp: (35) 9 9955-1544 / Email: pnab.ame@gmail.com. Caso haja qualquer dificuldade no uso da plataforma Prosas para envio da inscrição, clique no botão Ajuda localizado no canto inferior direito da tela - WhatsApp Suporte - (31) 9 9919-8781. Atendimento de segunda a sexta-feira, das 9h às 18h.

13.3.3. O atendimento prestado possui caráter informativo e orientativo, com a finalidade exclusiva de prestar orientações gerais sobre o conteúdo deste Edital, esclarecer dúvidas procedimentais e facilitar a participação dos agentes culturais, não constituindo manifestação oficial, parecer jurídico, decisão administrativa, autorização, validação ou aprovação prévia de inscrições, documentos, propostas ou quaisquer atos praticados pelos proponentes. Eventual orientação prestada pelo serviço de atendimento não poderá ser invocada para justificar o descumprimento das normas editalícias ou fundamentar pedidos de revisão, reconsideração ou recursos.

13.3.4. O serviço de atendimento não realizará análise prévia de mérito, conferência de documentos, avaliação de enquadramento, indicação de categoria, estimativa de pontuação, confirmação de elegibilidade ou qualquer manifestação que possa antecipar resultado ou manifestação oficial.

13.3.5. As orientações eventualmente fornecidas pela equipe de atendimento não vinculam a Administração Pública, a Comissão de Seleção ou qualquer autoridade competente, prevalecendo, para todos os efeitos, as disposições deste Edital, da legislação aplicável e das decisões formalmente proferidas pelos órgãos competentes.

13.3.6. Os casos omissos e as manifestações oficiais ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Cultura de Ourinhos/SP.

**13.4. Validade do resultado e impugnação deste edital**

13.4.1. O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade por 12 (doze) meses, após a publicação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.

13.4.2. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade, devendo ser realizada através de peticionamento junto ao Protocolo Municipal. Será permitido apenas um pedido por interessado; pedidos subsequentes após o primeiro peticionamento não serão avaliados. O período para impugnações será de até 3 (três) dias úteis após a publicação do edital.

**13.5. Anexos do edital**

13.5.1. Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Orientações sobre os projetos culturais

Anexo II – Categorias e cotas

Anexo III - Formulário de Inscrição/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 – Modelo de recurso a ser apresentado na plataforma Prosas;

Anexo XI – Declaração de Abertura de Conta Bancária Exclusiva.

**ANEXO I**

**ORIENTAÇÕES SOBRE OS PROJETOS CULTURAIS**

Este anexo visa dar mais algumas informações importantes sobre os projetos culturais, sobretudo acerca das características e aspectos legais sobre o uso dos recursos. Acreditamos

que estas informações irão contribuir para a elaboração dos projetos, com escopo e execução financeira melhor definidos.

**Como podem ser usados os recursos?**

O Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) estabelece critérios e mecanismos do sistema de financiamento à cultura e em seu art. 26 prevê:

> "Art. 26. Os recursos do termo de execução cultural poderão ser utilizados para o pagamento de:
>
> I - prestação de serviços;
>
> II - aquisição ou locação de bens;
>
> III - remuneração de equipe de trabalho com os respectivos encargos;
>
> IV - diárias para cobrir deslocamento, viagem, hospedagem, alimentação, transporte e necessidades similares de integrantes da equipe de trabalho, independentemente do regime de contratação;
>
> V - despesas com tributos e tarifas bancárias;
>
> VI - assessoria jurídica, serviços contábeis e assessoria de gestão de projeto;
>
> VII - fornecimento de alimentação para a equipe de trabalho ou para a comunidade em que ocorrer a execução;
>
> VIII - desenvolvimento e manutenção de soluções de tecnologia da informação;
>
> IX - assessoria de comunicação e despesas com a divulgação e o impulsionamento de conteúdo;
>
> X - despesas com a manutenção de espaços, inclusive aluguel e contas de água e energia, entre outros itens de custeio;
>
> XI - realização de obras, reformas e aquisição de equipamentos relacionados à execução do objeto; e
>
> XII - outras despesas necessárias para o cumprimento do objeto.

**ANEXO II**

**CATEGORIAS E COTAS**

**Categorias, vagas e distribuição dos recursos**

| Categoria | Número de projetos contemplados | Valor individual | Valor total |
|---|---|---|---|
| I – Artes Visuais, Fotografia, Design Gráfico, Site e Moda | 3 (três) | R$ 18.600,00 | R$ 55.800,00 |
| II – Audiovisuais, Software e Games | 3 (três) | R$ 21.400,00 | R$ 64.200,00 |
| III – Biblioteca, Literatura e Livro | 4 (quatro) | R$ 14.000,00 | R$ 56.000,00 |
| IV – Cultura Popular, Artesanato e Gastronomia | 4 (quatro) | R$ 14.000,00 | R$ 56.000,00 |
| V – Dança | 5 (cinco) | R$ 14.900,00 | R$ 74.500,00 |
| VI – Música | 5 (cinco) | R$ 18.800,00 | R$ 94.000,00 |
| VII – Memória | 2 (dois) | R$ 14.700,00 | R$ 29.400,00 |
| VIII – Teatro e Circo | 3 (três) | R$ 18.600,00 | R$ 55.800,00 |
| **TOTAL** | **29 (vinte e nove)** | — | **R$ 485.700,00** |

**Regra de enquadramento:** o agente cultural deverá escolher uma única categoria, considerando a linguagem predominante e o objeto central do projeto. Projetos que articulem mais de uma linguagem serão avaliados na categoria escolhida no ato da inscrição.

**Categoria I**

**Artes Visuais, Fotografia, Design Gráfico, Site e Moda**

**Definição:** Projetos de criação, produção, circulação, exposição, formação, pesquisa ou difusão nas áreas de artes visuais, fotografia, design gráfico, criação e desenvolvimento de sites de natureza cultural e moda, incluindo linguagens tradicionais, contemporâneas, digitais e ações que promovam a identidade, a memória e a economia criativa local.

**Critérios técnicos específicos e documentação complementar**

- Portfólio visual ou referências que permitam compreender a linguagem, a estética e a capacidade técnica da proposta;
- Memorial descritivo contendo conceito, etapas de criação, materiais, suportes, dimensões, especificações técnicas e forma de apresentação pública, quando aplicável;
- Para sites, plano de arquitetura da informação, funcionalidades, público-alvo, tecnologias previstas e estratégia de manutenção e disponibilização;
- Para ensaios fotográficos com pessoas identificáveis, autorização de uso de imagem, quando aplicável.

**Categoria II**

**Audiovisuais, Software e Games**

**Definição:** Projetos de criação, desenvolvimento, produção, finalização, circulação, formação ou difusão de obras e produtos audiovisuais, softwares e jogos eletrônicos de natureza cultural, educativa ou artística, abrangendo diferentes formatos, gêneros, plataformas e tecnologias.

**Critérios técnicos específicos e documentação complementar**

- Para obras audiovisuais: argumento, sinopse, roteiro ou pré-roteiro, duração estimada, gênero, classificação indicativa pretendida e referências estéticas;
- Para software e games: documento de conceito, descrição das funcionalidades e mecânicas, público-alvo, plataformas previstas, etapas de desenvolvimento e forma de acesso pelo público;
- Plano técnico com indicação dos principais equipamentos, programas, serviços e profissionais necessários;
- Autorizações ou informações sobre direitos autorais, uso de imagem, trilhas, acervos e demais conteúdos de terceiros, quando aplicável.

**Categoria III**

**Biblioteca, Literatura e Livro**

**Definição:** Projetos de criação literária, edição, publicação, circulação, mediação de leitura, formação de leitores, fortalecimento de bibliotecas e acervos, realização de ações literárias e difusão do livro e da literatura em seus diversos gêneros e formatos.

**Critérios técnicos específicos e documentação complementar**

- Para publicação de obra: amostra do texto, sinopse, gênero, estágio de desenvolvimento, especificações editoriais, tiragem ou formato digital e plano de distribuição;
- Para ações de biblioteca, leitura ou formação: metodologia, programação, público-alvo, acervo ou materiais utilizados e estratégia de mobilização;
- Quando houver publicação, informar a previsão de revisão, preparação, projeto gráfico, ficha catalográfica, ISBN e demais etapas editoriais pertinentes;
- Autorizações relativas a biografias, imagens, textos ou conteúdos de terceiros, quando aplicável.

**Categoria IV**

**Cultura Popular, Artesanato e Gastronomia**

**Definição:** Projetos de criação, transmissão, registro, salvaguarda, circulação, formação e difusão de manifestações da cultura popular, do artesanato e da gastronomia, valorizando saberes, fazeres, celebrações, mestres, grupos, comunidades, identidades e tradições culturais.

**Critérios técnicos específicos e documentação complementar**

- Memorial cultural que contextualize o saber, fazer, manifestação, tradição ou comunidade relacionada ao projeto;
- Descrição da metodologia de transmissão, criação, registro, produção ou realização da ação e indicação dos mestres, artesãos, cozinheiros, grupos ou detentores de saberes envolvidos;

- Para ações gastronômicas, descrição dos cuidados sanitários, estrutura de manipulação e serviço de alimentos e autorizações exigíveis, quando aplicável;
- Descrição da participação prevista de comunidades, grupos ou mestres diretamente envolvidos, quando aplicável.
-

**Categoria V**

**Dança**

**Definição:** Projetos de criação, montagem, produção, circulação, apresentação, pesquisa, formação ou registro em dança, contemplando diferentes técnicas, estilos, corpos, tradições, processos coreográficos e modos de expressão.

**Critérios técnicos específicos e documentação complementar**

- Conceito artístico, proposta coreográfica ou metodologia de formação e pesquisa, conforme a natureza do projeto;
- Descrição do elenco, direção, preparação, trilha, figurino, cenografia, iluminação e demais elementos técnicos previstos, quando aplicável;
- Plano de apresentação ou compartilhamento público, com indicação de duração estimada, público-alvo, local e necessidades técnicas;
- Autorizações de uso de músicas, imagens ou outros conteúdos de terceiros, quando aplicável.
-

**Categoria VI**

**Música**

**Definição:** Projetos de criação, produção, gravação, circulação, apresentação, formação, pesquisa, preservação ou difusão musical, contemplando diferentes gêneros, repertórios, formatos, tradições e etapas da cadeia produtiva da música.

**Critérios técnicos específicos e documentação complementar**

- Repertório ou relação preliminar das obras, com indicação de autoria, gênero, duração e situação dos direitos autorais, quando aplicável;
- Descrição do formato musical, artistas e equipe, etapas de ensaio, gravação, produção ou circulação e plano de disponibilização ao público;
- Para eventos e apresentações: programação preliminar, duração, público estimado, mapa de palco ou necessidades técnicas, quando aplicável;
- Para produtos fonográficos: número estimado de faixas, processo de gravação, mixagem, masterização, distribuição e estratégia de lançamento.

**Categoria VII**

**Memória**

**Definição:** Projetos de identificação, pesquisa, inventário, documentação, educação patrimonial, preservação, salvaguarda, valorização, transmissão ou difusão de bens, referências, lugares, celebrações, formas de expressão, saberes e fazeres do patrimônio cultural material e imaterial.

**Critérios técnicos específicos e documentação complementar**

- Identificação e contextualização do bem, referência cultural, grupo, comunidade, território ou acervo relacionado ao projeto;
- Metodologia de pesquisa, documentação, preservação, salvaguarda, educação patrimonial ou difusão e indicação das fontes e profissionais envolvidos;
- Descrição das condições previstas de acesso a acervos, bens, comunidades ou detentores de saberes, quando necessárias à execução.
- Para intervenções em bens protegidos ou imóveis de terceiros, comprovação das autorizações dos órgãos competentes e responsáveis, quando aplicável.
-

**Categoria VIII**

**Teatro e Circo**

**Definição:** Projetos de criação, montagem, produção, circulação, apresentação, formação, pesquisa ou registro nas áreas de teatro e circo, incluindo diferentes gêneros, técnicas, espaços, tradições, dramaturgias e modos de criação cênica.

**Critérios técnicos específicos e documentação complementar**

- Sinopse, argumento, texto, roteiro cênico, conceito de encenação ou metodologia de formação e pesquisa, conforme a natureza do projeto;
- Descrição do elenco, direção, dramaturgia, cenário, figurino, iluminação, sonorização e demais elementos técnicos previstos, quando aplicável;
- Plano de apresentação ou compartilhamento público, com indicação de duração estimada, classificação indicativa, local e necessidades técnicas;
- Para atividades circenses, descrição dos equipamentos, montagem, medidas de segurança e qualificação dos responsáveis pelas técnicas executadas.

**COTAS**

**1. Critério de distribuição**
1.1. Em observância aos arts. 5º a 10 da Instrução Normativa MinC nº 10, de 28 de dezembro de 2023, ficam reservadas, no mínimo, 25% (vinte e cinco por cento) das vagas para pessoas negras (pretas ou pardas), 10% (dez por cento) para pessoas indígenas e 5% (cinco por cento) para pessoas com deficiência. O cálculo considera o total de 29 (vinte e nove) vagas previsto no Edital.

1.2. Diante do reduzido número de vagas em cada categoria, que impede a aplicação simultânea dos três percentuais em todas elas, os percentuais mínimos são aplicados ao total de vagas do Edital e distribuídos entre as categorias, nos termos do art. 6º, § 3º, da Instrução Normativa MinC nº 10/2023.

**2. Memória de cálculo**

| Modalidade | Percentual | Cálculo | Regra de arredondamento | Vagas |
|---|---|---|---|---|
| Pessoas negras | 25% | 29 × 25% = 7,25 | Fração inferior a 0,5: reduz para o inteiro inferior | 7 |
| Pessoas indígenas | 10% | 29 × 10% = 2,90 | Fração igual ou superior a 0,5: eleva para o inteiro superior | 3 |
| Pessoas com deficiência | 5% | 29 × 5% = 1,45 | Fração inferior a 0,5: reduz para o inteiro inferior | 1 |
| **Ampla concorrência** | — | **29 − 11** | **Saldo após a reserva mínima** | **18** |

**3. Quadro de distribuição das vagas**

| Categoria | Total | Ampla concorrência | Pessoas negras | Pessoas indígenas | Pessoas com deficiência |
|---|---|---|---|---|---|
| I – Artes Visuais, Fotografia, Design Gráfico, Site e Moda | 3 | 2 | 1 | 0 | 0 |
| II – Audiovisuais, Software e Games | 3 | 2 | 1 | 0 | 0 |
| III – Biblioteca, Literatura e Livro | 4 | 2 | 1 | 1 | 0 |
| IV – Cultura Popular, Artesanato e Gastronomia | 4 | 3 | 1 | 0 | 0 |
| V – Dança | 5 | 3 | 1 | 1 | 0 |
| VI – Música | 5 | 3 | 1 | 1 | 0 |
| VII – Memória | 2 | 1 | 1 | 0 | 0 |
| VIII – Teatro e Circo | 3 | 2 | 0 | 0 | 1 |
| **TOTAL** | **29** | **18** | **7** | **3** | **1** |

**4. Regras para preenchimento das cotas**

4.1. A classificação e a contemplação observarão o disposto no item 5 do presente Edital.

**5. Disposição complementar**

5.1. A distribuição assegura ao menos uma vaga reservada em cada uma das oito categorias. A condição de cotista será aferida conforme as regras e os documentos previstos no Edital; para pessoas jurídicas e grupos ou coletivos sem constituição jurídica, deverão ser observados os critérios definidos no art. 10 da Instrução Normativa MinC nº 10/2023.

**ANEXO III**

**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

**ATENÇÃO: as informações abaixo estão reproduzidas no formulário de inscrição da plataforma Prosas, não sendo necessário o preenchimento e anexação deste documento na plataforma.**

**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:

**Minicurrículo ou miniportfólio: (Escreva aqui um resumo do seu currículo destacando as principais atuações culturais realizadas. Você pode encaminhar o currículo em anexo, se quiser)**

**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

**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:

**O 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

**2. DADOS DO PROJETO (PARA PESSOA FÍSICA, MEI E PESSOA JURÍDICA)**

**Nome do Projeto:**

**Escolha a categoria a que vai concorrer:**

☐ Categoria I – Artes Visuais, Fotografia, Design Gráfico, Site e Moda

☐ Categoria II – Audiovisuais, Software e Games
☐ Categoria III – Biblioteca, Literatura e Livro
☐ Categoria IV – Cultura Popular, Artesanato e Gastronomia
☐ Categoria V – Dança
☐ Categoria VI – Música
☐ Categoria VII – Patrimônio Material e Imaterial
☐ Categoria VIII – Teatro e Circo

**Vai concorrer às cotas?**

( ) Sim ( ) Não

**Se sim, qual?**

( ) Pessoa negra

( ) Pessoa indígena

( ) Pessoa com deficiência

**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

LGBTQIAP+

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 as medidas de acessibilidade que serão implementadas ou disponibilizadas para a participação de pessoas com deficiência (PcD), tais como intérprete de Libras, audiodescrição e outras medidas destinadas a pessoas com deficiência, pessoas idosas ou com mobilidade reduzida, conforme a 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 | Mini currículo |
|---|---|---|---|
| Ex.: João Silva | Cineasta | 123456789101 | (Insira a 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: | Pré-produção | Divulgação do | 11/10/2024 | 11/11/2024 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Comunicação | | projeto nos veículos de imprensa | | |

**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, três 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**

**ATENÇÃO**: Nesta seção, o(a) proponente deverá anexar documentação complementar técnica exigida para cada categoria, e que estão presentes no Anexo II deste edital.

Além disso, poderá anexar outros documentos que entender necessários para a avaliação e reconhecimento da proposta, em caráter opcional.

**ANEXO IV**

**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:

| CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS | | |
|---|---|---|
| **Identificação do Critério** | **Descrição do Critério** | **Pontuação Máxima** |
| **A** | **Qualidade Artística e Relevância Cultural**<br>Avalia a qualidade artística e a relevância cultural do projeto inscrito, considerando sua coerência conceitual, capacidade de criar algo original, inovar e desenvolver o potencial de germinar novos projetos, inter-relacionando-o com outra(s) linguagem(ns) artísticas. O projeto deverá contribuir para o fortalecimento e valorização da cultura e da economia da cultura e da economia criativa no Município de Ourinhos/SP. | 30 |
| **B** | **Adequação técnica**<br>Avalia a consistência e o grau de maturidade do projeto, considerando a aderência aos itens estabelecidos no edital e na categoria escolhida, clareza dos objetivos propostos ao objeto, o detalhamento das ações e a correspondência entre metas, a formação de público, o cronograma de execução e ações de divulgação e difusão. | 20 |
| **C** | **Viabilidade e Planejamento Orçamentário**<br>Analisa a adequação e a | 10 |

| | | |
|---|---|---|
| | suficiência dos recursos financeiros em relação às metas e atividades previstas no projeto. Avalia a coerência da distribuição orçamentária entre as rubricas, a compatibilidade entre custos e a consistência das estimativas de despesas, assegurando que os valores sejam razoáveis, proporcionais, exequíveis e compatíveis com os padrões praticados no mercado. | |
| **D** | **Experiência e qualificação da Equipe**<br>Avalia o portfólio e currículo cultural do proponente e dos técnicos e artistas envolvidos no projeto, garantindo que tanto o proponente quanto a equipe tenham experiência e qualificação necessárias para a execução do projeto. | 20 |
| **E** | **Alcance e Democratização do Projeto**<br>Avalia o potencial de público e o alcance das ações propostas, considerando a expectativa de pessoas beneficiadas diretamente e as estratégias de formação de público e plateia. Examina a eficácia das medidas voltadas à democratização e ao acesso amplo à cultura, inclusive as ações destinadas a públicos e territórios com menor acesso, quando compatíveis com o objeto. Deve garantir a acessibilidade atitudinal, comunicacional e arquitetônica, conforme a natureza do projeto. | 20 |
| **PONTUAÇÃO TOTAL:** | | 100 PONTOS |

- Cada proposta inscrita poderá obter o total de até 100 (cem) pontos.
- A nota mínima para classificar as propostas será de 50 (cinquenta) pontos. Propostas que obtiverem notas inferiores serão desclassificadas;
- Em caso de empate, será utilizada, para fins de classificação dos projetos, a maior nota nos critérios, de acordo com a seguinte ordem: A, B, C, D e E, respectivamente.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir:

  A) Proponente de maior idade;

  B) Sorteio.

- Serão desclassificados os projetos que 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.

**ANEXO V**

**TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL Nº 001/2026, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO Nº 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

**1. PARTES**

1.1. O Município de Ourinhos/SP, neste ato representado por [AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], Senhor(a) [INDICAR NOME DA AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedido por [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 Nº 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 conforme o 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 Secretaria Municipal de Cultura de Ourinhos/SP:

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 a supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

V) prestar informações à Secretaria Municipal de Cultura de Ourinhos/SP por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal de Cultura de Ourinhos/SP no prazo estabelecido na notificação, contado de seu recebimento;

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 à execução financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

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

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

**7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

7.1. O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos 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, a 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, independentemente 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 30 (trinta) 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. Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre os mecanismos de fomento do

sistema de financiamento à cultura, observadas as exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

11.2. A solicitação de alterações relacionadas à execução do projeto deverão ser formalizadas junto à Secretaria Municipal de Cultura de Ourinhos/SP e somente deverão ser executadas após aprovação.

11.3. A Secretaria Municipal de Cultura de Ourinhos/SP realizará o acompanhamento e a avaliação da execução dos Termos de Execução Cultural, periodicamente, durante a vigência, com vistas a promover o levantamento de dados para subsidiar a avaliação da prestação de contas podendo, para tanto:

I - exigir informações técnicas (incluindo relatório fotográfico) e prestações de contas parciais a qualquer momento;

II - usar os diversos canais eletrônicos de comunicação e divulgação absorvendo informações sobre a execução do Termo de Execução Cultural e adotando providências necessárias, quando for o caso;

III - fazer vistoria in loco (vistoria no local);

IV - utilizar apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades.

**12. VIGÊNCIA**

12.1. A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada a critério da administração.

**13. FORO**

13.1. Fica eleito o Foro de Ourinhos/SP 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]

**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 por que 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 e 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 e 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.

Ourinhos/SP, ____ de _____ de 2026

_____

Assinatura do(a) Proponente

**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO**

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

**GRUPO ARTÍSTICO:**

**NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:**

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

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

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

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

Ourinhos/SP, ____de _____ de 2026.

_____

Assinatura do(a) Declarante

**ANEXO VIII**

**DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL**

(Para agentes culturais negros ou indígenas)

Eu, _____, CPF nº_____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital nº 001/2026, 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.

Ourinhos/SP, ____ de _____ de 2026.

_____

Assinatura do(a) Declarante

*Decreto-lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940, do Código Penal: “Art. 299. Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante. Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.”

**ANEXO IX**

**DECLARAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

(Para agentes culturais PCD-pessoa com deficiência)

Eu, _____, CPF nº_____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital nº 001/2026, 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.

Ourinhos/SP, ____ de _____ de 2026.

_____

Assinatura do(a) Declarante

*Decreto-lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940, do Código Penal: "Art. 299. Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante. Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular."

**ANEXO X**

MODELO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO – APRESENTAÇÃO PELA PLATAFORMA PROSAS

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

**RECURSO:**

À Comissão de Seleção,

Com base na Etapa de Seleção do Edital de Chamamento Público nº 001/2026, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:_____
_____
_____.

Ourinhos/SP, ____ de _____ de 2026.

_____

Assinatura do(a) Declarante

MODELO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO – APRESENTAÇÃO PELA PLATAFORMA PROSAS

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

**RECURSO:**

À Comissão de Seleção,

Com base na Etapa de Habilitação do Edital de Chamamento Público nº 001/2026, venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:_____
_____
_____.

Ourinhos/SP, ____ de _____ de 2026.

_____

Assinatura do(a) Declarante

**ANEXO XI**

**DECLARAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA BANCÁRIA EXCLUSIVA**

Eu, [NOME DO(A) AGENTE CULTURAL RESPONSÁVEL], CPF n.º _____, RG n.º _____, na condição de proponente do projeto [NOME DO PROJETO SELECIONADO], selecionado no Edital "001/2026 - 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)", INDICO a conta corrente nº_____, agência nº _____, do Banco (nome e número) _____, para fins de recebimento dos recursos previstos na Lei n.º 14.399/2022 – Política Nacional Aldir Blanc – PNAB 2026.

PIX (caso haja):

Declaro, ainda, que a conta corrente indicada foi aberta única e exclusivamente para o recebimento dos recursos citados, na modalidade [INFORMAR SE PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA] e é de minha titularidade, não se tratando de conta conjunta ou conta-poupança.

Declaro estar ciente de que as informações que estou prestando são de minha inteira responsabilidade. 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.

Ourinhos/SP, ____de _____ de 2026.

_____

Assinatura do(a) Declarante

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2026**
**REDE MUNICIPAL DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA DE OURINHOS/SP**
**CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!**
**PREMIAÇÃO DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA**

Olá, fazedores, entidades e coletivos culturais do Município de Ourinhos/SP!

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), e integra a Política Nacional de Cultura Viva (PNCV). Aqui você encontrará as regras para inscrever e apresentar a trajetória cultural de sua entidade ou coletivo.

Boa leitura. Desejamos sucesso!

A Secretaria Municipal de Cultura de Ourinhos/SP torna público o presente Edital para o desenvolvimento da Rede Municipal de Pontos e Pontões de Cultura de Ourinhos/SP, por meio da Política Nacional de Cultura Viva, instituída pela Lei nº 13.018, de 22 de julho de 2014.

O Edital é regido pela Lei nº 14.399/2022, pelo Decreto nº 11.740/2023, pelas Portarias MinC nº 200/2025 e nº 206/2025, pela Lei nº 13.018/2014, pelas Instruções Normativas MinC nº 1/2015 e nº 12/2024, ou atos correspondentes em vigor, e, de forma complementar, pelo Decreto nº 11.453/2023, pela Lei nº 14.903/2024 e pela Instrução Normativa MinC nº 10/2023.

**1. OBJETO**

1.1. Este Edital tem por objeto a premiação de 6 (seis) iniciativas, atividades ou ações já realizadas por Pontos e Pontões de Cultura, reconhecendo a contribuição de entidades e coletivos para o desenvolvimento artístico, cultural e comunitário de Ourinhos/SP.

1.2. Para este Edital, consideram-se:

**I –** Pontos de Cultura: entidades jurídicas de direito privado sem fins lucrativos, grupos ou coletivos sem constituição jurídica, de natureza ou finalidade cultural, que desenvolvam e articulem atividades culturais em suas comunidades;

**II –** Pontões de Cultura: entidades com constituição jurídica, de natureza ou finalidade cultural e/ou educativa, que desenvolvam, acompanhem e articulem atividades culturais em parceria com redes regionais, identitárias ou temáticas de Pontos de Cultura e outras redes.

1.3. O prêmio possui natureza jurídica de doação sem encargo e será pago diretamente ao contemplado, sem obrigações futuras, contrapartida ou prestação de contas, conforme o art. 41 do Decreto nº 11.453/2023.

1.4. A premiação prioriza a cultura de base comunitária e as ações estruturantes da PNCV, incluindo intercâmbio e residências artístico-culturais; cultura, comunicação e mídia livre; cultura e educação; cultura e saúde; conhecimentos tradicionais; cultura digital; cultura e direitos humanos; economia criativa e solidária; livro, leitura e literatura; memória e patrimônio cultural; cultura e meio ambiente; cultura e juventude; cultura, infância e adolescência; Agente Cultura Viva; e cultura circense.

1.5. Também são consideradas as ações relacionadas a culturas indígenas; culturas de matriz africana; culturas populares; mestras e mestres das culturas tradicionais e populares; cultura e mulheres; cultura Hip Hop; linguagens artísticas; culturas tradicionais; gênero e diversidade; acessibilidade cultural e equidade; cultura e territórios rurais; cultura alimentar; cultura urbana e direito à cidade; e demais eixos compatíveis com a PNCV.

1.6. A desconcentração territorial considerará especialmente regiões periféricas, rurais ou de maior vulnerabilidade econômica e social, territórios tradicionais, áreas com menor presença de equipamentos culturais e regiões com menor histórico de acesso a recursos públicos de cultura.

**2. RECURSOS**

2.1. O valor orçamentário reservado para este Edital é de até R$ 183.300,00 (cento e oitenta e três mil reais), para 6 (seis) premiações, conforme o Anexo 1.

2.2. O valor de cada prêmio será de R$ 31.100,00 (trinta e um mil e cem reais) para entidade cultural com CNPJ e de R$ 30.000,00 (trinta mil reais) para coletivo informal sem CNPJ, observado o teto definido pela Portaria MinC nº 206/2025 para coletivos informais.

2.3. Os valores dos prêmios não sofrerão retenção de Imposto de Renda na fonte. Para pessoas jurídicas, eventual incidência posterior e o respectivo recolhimento serão de responsabilidade da entidade, caso não usufrua de isenção legal.

2.4. Havendo disponibilidade orçamentária e interesse público, este Edital poderá ser suplementado com saldos, rendimentos ou recursos de outras fontes compatíveis, ampliando-se o número de premiações.

2.5. As despesas correrão à conta das dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Cultura, vinculadas à função Cultura/Difusão Cultural e à fonte da Política Nacional Aldir Blanc, conforme classificação contábil aplicável.

**3. CERTIFICAÇÃO COMO PONTO DE CULTURA**

3.1. O Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura integra a Política Nacional de Cultura Viva e reúne grupos, coletivos e pessoas jurídicas de direito privado sem fins lucrativos com certificação simplificada concedida pelo Ministério da Cultura.

3.2. Entidades e coletivos ainda não certificados podem participar e ser certificados como Ponto de Cultura por meio deste Edital, desde que:

**I –** obtenham no mínimo 50 (cinquenta) pontos nos critérios do Anexo 2, sem considerar bonificação, caracterizando-se como pré-certificados; e

**II –** apresentem, na Etapa de Habilitação, a documentação exigida para a certificação, caracterizando-se então como certificados.

3.3. A candidatura não certificada que não atingir a pontuação mínima para pré-certificação será desclassificada, embora sua pontuação seja publicada.

3.4. A certificação informada na inscrição será conferida na Etapa de Habilitação. Se não for localizada, a candidatura seguirá as regras aplicáveis às não certificadas.

3.5. Este Edital não certificará novos Pontões de Cultura. Candidaturas ainda não certificadas poderão ser certificadas somente como Ponto de Cultura.

3.6. Após a Habilitação, a Secretaria Municipal de Cultura enviará ao Ministério da Cultura, pelo Espaço do Gestor do Cadastro Nacional, a relação das entidades e coletivos certificados por meio deste Edital.

3.7. A certificação simplificada não assegura, por si só, o recebimento do prêmio, que depende da classificação, das cotas, da habilitação e da disponibilidade orçamentária e financeira.

**4. QUEM PODE PARTICIPAR**

4.1. Podem participar deste Edital, desde que comprovem atuação cultural no Município de Ourinhos/SP:

**I –** Pontos e Pontões de Cultura certificados pelo Ministério da Cultura, com CNPJ;

**II –** Pontos de Cultura certificados pelo Ministério da Cultura, sem CNPJ;

**III –** organizações da sociedade civil sem fins lucrativos, com CNPJ, ainda não certificadas, desde que atendam aos requisitos para certificação como Ponto de Cultura; e

**IV –** coletivos informais sem CNPJ, representados por pessoa física maior de 18 (dezoito) anos, ainda não certificados, desde que atendam aos requisitos para certificação como Ponto de Cultura.

4.2. Em todos os casos, a entidade ou coletivo deverá comprovar pelo menos 2 (dois) anos de desenvolvimento de atividades culturais na comunidade local, mediante portfólio e materiais datados.

4.3. A sede, o endereço de referência ou a atuação comunitária principal da candidatura deverá estar situada no Município de Ourinhos/SP.

**5. QUEM NÃO PODE PARTICIPAR**

5.1. Não podem participar:

**a)** coletivos informais representados por pessoa menor de 18 (dezoito) anos;

**b)** pessoas físicas individualmente consideradas e Microempreendedores Individuais – MEI;

**c)** instituições privadas com fins lucrativos;

**d)** instituições de ensino, pesquisa e desenvolvimento institucional, públicas ou privadas, suas mantenedoras e associações de pais, mestres, amigos ou ex-alunos;

**e)** entidades vinculadas a equipamentos públicos;

**f)** fundações e institutos criados ou mantidos por empresas ou grupos empresariais;

**g)** instituições integrantes do Sistema S;

**h)** partidos políticos e suas instituições;

**i)** pessoas jurídicas de direito público da administração direta ou indireta;

**j)** entidades ou coletivos sem experiência comprovada de ao menos 2 (dois) anos de atividade cultural na comunidade local;

**k)** entidades ou coletivos que tenham, entre dirigentes ou representantes, agente político ou dirigente governamental, servidor vinculado ao órgão responsável pela seleção, membro do Poder Legislativo, Judiciário, Ministério Público ou Tribunal de Contas, ou seus cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau; e

**l)** entidades ou coletivos cujo dirigente ou representante seja membro da Comissão de Seleção, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau.

5.2. A participação de integrantes de entidades e coletivos no Conselho Municipal de Política Cultural ou em consultas públicas da PNAB/PNCV não impede a inscrição, desde que não incidam as vedações do item 5.1.

**6. ETAPA DE INSCRIÇÃO**

6.1. As inscrições são gratuitas e ficarão abertas das 00:00h do dia 06/10/2026 às 17:00h do dia 27/10/2026, exclusivamente pela plataforma Prosas, no endereço https://culturaviva-ourinhos.prosas.com.br/

6.2. A inscrição será composta somente pelos seguintes documentos e materiais:

**a)** Formulário de Inscrição – Anexo 3, preenchido na plataforma;

**b)** portfólio e materiais que comprovem ao menos 2 (dois) anos de atividades culturais, incluindo ao menos uma comprovação anterior aos 2 (dois) anos contados da publicação deste Edital e materiais recentes;

**c)** Declaração de Representação do Grupo/Coletivo Cultural – Anexo 4, para candidatura sem CNPJ;

**d)** autodeclarações dos Anexos 5 e/ou 6, quando a candidatura optar pelas cotas; e

**e)** outros materiais que a candidatura considere úteis para a avaliação.

6.3. Não serão exigidos, na inscrição, documentos de habilitação como estatuto, ata, documentos de identidade, comprovantes de endereço ou certidões. Esses documentos serão solicitados apenas às candidaturas selecionadas e/ou pré-certificadas, na forma do item 10.

6.4. O portfólio poderá conter fotografias, cartazes, folhetos, publicações, links públicos para vídeos ou páginas eletrônicas, depoimentos, programas, convites, matérias de imprensa e cartas de reconhecimento. Links devem estar abertos e acessíveis durante a análise.

6.5. A inscrição poderá ser realizada de forma oral ou assistida por pessoa que necessite de acessibilidade, mediante agendamento pelo e-mail cultura@ourinhos.sp.gov.br durante o período de inscrição. A equipe designada registrará as respostas na plataforma, sem interferir no conteúdo da candidatura.

6.6. Cada entidade ou coletivo poderá enviar apenas uma inscrição. Se houver mais de uma, será considerada somente a última submetida dentro do prazo.

6.7. Cópias ilegíveis ou links inacessíveis que impeçam a verificação de requisito obrigatório poderão levar à desclassificação, após eventual diligência cabível.

6.8. A Secretaria Municipal de Cultura não se responsabiliza por inscrição não concluída em razão de falha de internet, energia, equipamento, transmissão de dados ou indisponibilidade alheia à Administração. Recomenda-se não deixar o envio para o último dia.

6.9. A inscrição implica aceitação integral deste Edital e da legislação indicada em seu preâmbulo.

**7. COTAS E PRIORIDADE PARA CULTURAS TRADICIONAIS E POPULARES**

7.1. Ficam asseguradas, no conjunto das 6 (seis) vagas, as reservas mínimas detalhadas no Anexo 1: 2 (duas) vagas para candidaturas de pessoas negras; 1 (uma) para candidaturas de pessoas indígenas.

7.2. As cotas destinam-se a:

**a)** entidades com CNPJ cujo quadro de dirigentes seja majoritariamente composto por pessoas negras, indígenas ou com deficiência; e

**b)** coletivos sem CNPJ cuja composição seja majoritariamente formada por pessoas negras, indígenas ou com deficiência.

7.3. Considera-se composição majoritária a presença de 50% (cinquenta por cento) mais uma pessoa do respectivo grupo no quadro de dirigentes ou no coletivo.

7.4. As candidaturas optantes pelas cotas concorrem simultaneamente à ampla concorrência. A candidatura cotista com nota suficiente para ocupar vaga de ampla concorrência não utilizará a vaga reservada.

7.5. Em caso de desistência, a vaga reservada será ocupada pela próxima candidatura optante da mesma cota, conforme a classificação.

7.6. Se não houver candidaturas aptas em número suficiente para uma cota, a vaga será destinada inicialmente às demais cotas e, depois, à ampla concorrência, respeitada a ordem de classificação.

7.7. Serão premiadas no mínimo 2 (duas) candidaturas com trajetória declarada e comprovadamente ligada às culturas tradicionais e populares. Essas vagas podem coincidir com as cotas do item 7.1.

7.8. Para fins deste Edital, pessoa com deficiência é aquela definida no art. 2º da Lei nº 13.146/2015.

7.9. A autodeclaração goza de presunção de veracidade, sem prejuízo de diligência e dos mecanismos complementares autorizados pela Instrução Normativa MinC nº 10/2023, garantidos contraditório e ampla defesa.

**8. ETAPAS DE ANÁLISE**

8.1. A análise terá duas etapas:

**a)** Etapa de Seleção: avaliação, pontuação, classificação e definição das candidaturas selecionadas, suplentes e pré-certificadas, por Comissão de Seleção; e

**b)** Etapa de Habilitação: verificação dos requisitos formais e documentais pela Secretaria Municipal de Cultura, apenas para candidaturas em condição de premiação e/ou pré-certificação.

**9. ETAPA DE SELEÇÃO DAS CANDIDATURAS**

9.1. Serão consideradas:

**a)** selecionadas: as candidaturas com maiores notas dentro das vagas, cotas e prioridade do Anexo 1;

**b)** suplentes: as candidaturas com 50 (cinquenta) pontos ou mais que não estejam dentro do número de vagas; e

**c)** pré-certificadas: as candidaturas ainda não certificadas que obtenham ao menos 50 (cinquenta) pontos, independentemente de serem selecionadas para premiação.

9.2. A Comissão de Seleção será paritária, com igual proporção de representantes do Poder Executivo e da sociedade civil, designada por ato da Secretaria Municipal de Cultura, composta por pessoas com reconhecida atuação cultural, capacidade de julgamento e notório saber. Buscar-se-á equilíbrio de gênero e étnico-racial e, preferencialmente, participação de pessoa com trajetória ligada às culturas tradicionais e populares.

9.3. Não poderá integrar a Comissão quem tiver interesse pessoal na candidatura, tiver colaborado com a trajetória inscrita, tiver integrado entidade ou coletivo concorrente nos 2 (dois) anos anteriores ou estiver em litígio judicial ou administrativo com participante, seu cônjuge ou companheiro. O impedimento também alcança cônjuge, companheiro ou parente até o 3º grau.

9.4. Cada candidatura será analisada por no mínimo 2 (dois) integrantes da Comissão, sendo pelo menos um representante da sociedade civil. A nota final será a média aritmética das notas atribuídas.

9.5. A pontuação máxima é de 100 (cem) pontos, conforme o Anexo 2. Não haverá bonificação adicional.

9.6. Os empates serão resolvidos, sucessivamente, pela maior nota nos critérios do Anexo 2, na ordem em que aparecem; pelo maior tempo de atividade cultural comprovada; e por sorteio público.

9.7. Será desclassificada a candidatura que não apresentar item obrigatório da inscrição; contenha manifestação preconceituosa ou atentatória ao Estado Democrático de Direito; ou obtenha menos de 50 (cinquenta) pontos.

9.8. O resultado preliminar e o espelho de notas serão divulgados no Diário Oficial do Município e no site da Prefeitura Municipal de Ourinhos/SP.

9.9. Caberá recurso contra o resultado preliminar da Seleção no prazo de 3 (três) dias úteis, contado do primeiro dia útil seguinte à publicação, exclusivamente pela plataforma Prosas, conforme o Anexo 7.

9.10. Recursos intempestivos ou enviados por meio diverso não serão conhecidos. Após o julgamento, serão publicados o resultado final da Seleção, a composição da Comissão e a relação dos recursos conhecidos e não conhecidos.

**10. ETAPA DE HABILITAÇÃO**

10.1. A Habilitação é eliminatória e começa com a publicação do resultado final da Seleção.

10.2. As candidaturas selecionadas e/ou pré-certificadas deverão enviar, pela plataforma Prosas, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, os seguintes documentos:

**a)** para entidade com CNPJ: estatuto social atualizado, ata de posse atual dos dirigentes e relação nominal dos dirigentes;

**b)** documento de identificação, CPF e comprovante de residência do representante do coletivo ou do responsável legal pela entidade;

**c)** para coletivo sem CNPJ: documento de identificação e CPF das pessoas maiores de 18 anos que assinaram a Declaração de Representação do Anexo 4; e

**d)** para candidatura que declarou já ser Ponto ou Pontão de Cultura: certificado do Cadastro Nacional ou instrumento formal de parceria/publicação oficial que comprove a certificação.

10.3. Para a certificação de candidatura pré-certificada, a organização deverá estar cadastrada no Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura e, se for entidade com CNPJ, apresentar estatuto com natureza ou finalidade cultural, além dos documentos do item 10.2.

10.4. O Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura é o instrumento oficial de reconhecimento e certificação na PNCV. Não serão aceitos cadastros substitutivos.

10.5. A comprovação de endereço poderá ser realizada por conta de consumo, documento relativo à sede ou declaração assinada pelo representante.

10.6. A comprovação de endereço será dispensada para organizações pertencentes a povos ou comunidades indígenas, quilombolas, ciganas ou circenses; populações nômades ou itinerantes; e pessoas em situação de rua, sem prejuízo da comprovação de atuação cultural em Ourinhos/SP.

10.7. A Secretaria consultará a situação ativa do CNPJ e poderá realizar diligência para esclarecer ou complementar informação já apresentada, sem permitir a substituição da candidatura.

10.8. Não serão exigidas certidões de regularidade fiscal como documento de Habilitação, sem prejuízo das verificações obrigatórias de impedimentos legais e da situação ativa do CNPJ.

10.9. A substituição de representante de coletivo será admitida com decisão da maioria absoluta dos integrantes, registrada em nova Declaração de Representação, apresentada no prazo de Habilitação. Não caberá substituição para afastar inadimplência ou impedimento pessoal verificado na etapa de pagamento.

10.10. Será inabilitada a candidatura que enviar documentos fora do prazo, deixar de apresentar documento obrigatório após diligência ou incidir em vedação deste Edital.

10.11. O resultado preliminar da Habilitação será publicado no Diário Oficial do Município e no site da Prefeitura Municipal de Ourinhos/SP.

10.12. Caberá recurso contra o resultado preliminar da Habilitação no prazo de 3 (três) dias úteis, contado do primeiro dia útil seguinte à publicação, exclusivamente pela plataforma Prosas, conforme o Anexo 7.

10.13. Após o julgamento dos recursos, será publicado o resultado final da Habilitação.

**11. DISTRIBUIÇÃO E REMANEJAMENTO DE VAGAS**

11.1. Não havendo candidaturas classificadas em número suficiente para atender as vagas, cotas ou a prioridade para culturas tradicionais e populares, as vagas serão remanejadas conforme os itens 7.5 a 7.7 e a ordem decrescente de pontuação, observado o Anexo 1.

**12. ETAPA DE PREMIAÇÃO**

12.1. O pagamento está condicionado à disponibilidade orçamentária e financeira, de modo que a seleção gera expectativa de direito.

12.2. Não será exigida apresentação de certidões fiscais para o pagamento, sem prejuízo de consulta a impedimentos legais de recebimento de recursos públicos e à situação cadastral da entidade ou representante.

12.3. Em caso de impedimento sanável, a candidatura será notificada para regularização no prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis. Não regularizada a situação, poderá ser convocada a próxima candidatura, respeitadas vagas, cotas, classificação, vigência e disponibilidade financeira.

12.4. Uma mesma pessoa, grupo, coletivo ou instituição cultural sem fins lucrativos não poderá receber 2 (dois) ou mais Prêmios Cultura Viva no período de 12 (doze) meses, ainda que selecionada em editais de entes distintos. O prazo conta da publicação do resultado final da premiação anterior.

12.5. A vedação do item 12.4 poderá ser afastada somente se, depois de selecionadas todas as candidaturas elegíveis que não tenham sido premiadas nos últimos 12 meses, ainda houver vagas e candidaturas classificadas.

12.6. Entidade que tenha celebrado Termo de Compromisso Cultural – TCC nos 12 (doze) meses anteriores não poderá receber o prêmio, salvo se, na data da premiação, não houver parcelas do TCC a receber e já tiver sido executada mais da metade do cronograma relativo à última parcela, ou na hipótese residual admitida pela regulamentação da PNCV.

12.7. Em caso de desistência, impossibilidade de recebimento ou descumprimento do Edital, será convocada a próxima candidatura classificada, observadas vagas, cotas, prioridade, vigência e disponibilidade financeira.

12.8. A ordem de pagamento independe da ordem de classificação e os recursos serão repassados em parcela única.

12.9. O recebimento será formalizado mediante assinatura do Termo de Premiação Cultura Viva – Anexo 8, que, em conjunto com o comprovante de depósito, servirá como recibo do pagamento direto, sem obrigações futuras ou prestação de contas.

12.10. Para coletivo sem CNPJ, o prêmio será pago em conta corrente ou poupança de titularidade exclusiva da pessoa representante. Não serão aceitas contas conjuntas, de terceiros, de convênio, contas-fácil ou contas-benefício.

12.11. Para entidade com CNPJ, o prêmio será pago exclusivamente em conta corrente de titularidade da instituição, que não poderá ser conta de convênio ou instrumento similar.

12.12. A Administração não se responsabiliza por irregularidades eventualmente praticadas pelo premiado na destinação do recurso.

**13. DISPOSIÇÕES FINAIS**

13.1. Este Edital terá vigência de 12 (doze) meses contados da publicação do resultado final da Habilitação, prorrogável uma vez por igual período.

13.2. Irregularidade relacionada aos requisitos de participação, constatada a qualquer tempo, poderá causar inabilitação ou anulação da premiação, assegurados contraditório e ampla defesa.

13.3. Casos omissos da Etapa de Seleção serão resolvidos pela Comissão de Seleção. Os demais serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Cultura, observada a legislação aplicável.

13.4. Os prazos começam e terminam em dia útil. Se o termo final cair em fim de semana, feriado ou ponto facultativo, ficará prorrogado para o primeiro dia útil seguinte.

13.5. As despesas de participação são de responsabilidade da candidatura, que também deverá acompanhar publicações, comunicações na plataforma Prosas e prazos do Edital.

13.6. A candidatura é responsável pela veracidade das informações e dos documentos enviados.

13.7. As inscrições poderão integrar bancos de dados da Secretaria Municipal de Cultura e do Ministério da Cultura para pesquisa, documentação e mapeamento cultural, observada a legislação de proteção de dados pessoais.

13.8. As trajetórias poderão ser citadas ou divulgadas pela Administração e pelo Ministério da Cultura, com os devidos créditos e sem ônus, para fins institucionais de promoção da política pública, respeitados direitos autorais e de personalidade.

13.9. Os materiais encaminhados não serão devolvidos e poderão ser arquivados ou eliminados conforme as normas de gestão documental.

13.10. Dúvidas administrativas poderão ser encaminhadas ao e-mail cultura@ourinhos.sp.gov.br. Dificuldades técnicas da plataforma Prosas deverão ser dirigidas ao canal de suporte indicado na própria plataforma.

13.11. Integram este Edital:

**Anexo 1 –** Categorias e cotas;
**Anexo 2 –** Critérios de avaliação da Etapa de Seleção;
**Anexo 3 –** Formulário de Inscrição;
**Anexo 4 –** Declaração de Representação do Grupo/Coletivo Cultural;
**Anexo 5 –** Autodeclaração étnico-racial;
**Anexo 6 –** Autodeclaração para pessoa com deficiência;
**Anexo 7 –** Formulário para pedido de recurso;
**Anexo 8 –** Termo de Premiação Cultura Viva.

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2026**
**REDE MUNICIPAL DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA DE OURINHOS/SP**
**CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!**
**PREMIAÇÃO DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA**

**ANEXO 1 – CATEGORIAS E COTAS**

**1. Categoria**

| Categoria | Total de vagas | Ampla Concorrência | Pessoas negras | Pessoas indígenas | Pessoas com deficiência | Valor por prêmio |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Prêmio Cultura Viva - Entidade com CNPJ | 3 | 2 | 1 | 0 | 0 | R$ 31.100,00 |
| Prêmio Cultura Viva - Coletivo sem CNPJ | 3 | 1 | 1 | 1 | 0 | R$30.000,00 |

Nota: o valor efetivamente pago variará conforme a composição das candidaturas premiadas. O total

**2. Cotas e ampla concorrência**

| Modalidade | Vagas |
|---|---|
| Ampla concorrência | 3 |
| Pessoas negras (pretas ou pardas) | 2 |
| Pessoas indígenas | 1 |
| Pessoas com deficiência | 0 |
| Total | 6 |

2.1. As candidaturas cotistas concorrem simultaneamente na ampla concorrência. Assim, os números acima indicam reservas mínimas e não limitam a quantidade de candidaturas cotistas que podem ser premiadas.

2.2. No mínimo 2 (duas) candidaturas premiadas deverão apresentar trajetória declarada e comprovadamente ligada às culturas tradicionais e populares. Essa prioridade pode coincidir com as vagas de cotas.

2.3. O remanejamento seguirá os itens 7 e 11 do Edital.

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2026**
**REDE MUNICIPAL DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA DE OURINHOS/SP**
**CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!**
**PREMIAÇÃO DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA**

**ANEXO 2 – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA ETAPA DE SELEÇÃO**

A Comissão avaliará o portfólio, o formulário e os demais materiais enviados, considerando os objetivos dos Pontos de Cultura previstos na Lei nº 13.018/2014.

| Item | Critério | Não atende / atende parcialmente / atende plenamente | Máximo |
|---|---|---|---|
| a | Promove a criação e a produção artística e cultural. | 0 / 2 / 10 | 10 |
| d | Estimula o uso de espaços públicos e privados para a ação cultural. | 0 / 2 / 5 | 5 |
| f | Promove a diversidade cultural brasileira e diálogos interculturais. | 0 / 2 / 5 | 5 |
| h | Promove inclusão cultural de pessoas idosas, mulheres, jovens, pessoas negras, pessoas com deficiência, LGBTQIAP+ e/ou de baixa renda, combatendo desigualdades. | 0 / 5 / 10 | 10 |
| i | Contribui para o fortalecimento da autonomia social das comunidades. | 0 / 5 / 10 | 10 |
| j | Promove intercâmbio entre diferentes segmentos da comunidade. | 0 / 3 / 5 | 5 |
| k | Estimula a articulação de redes sociais e culturais e destas com a educação. | 0 / 3 / 5 | 5 |
| l | Adota princípios de gestão compartilhada entre atores culturais não governamentais e o Estado. | 0 / 3 / 5 | 5 |
| m | Fomenta as economias solidária e criativa. | 0 / 3 / 5 | 5 |
| n | Estimula a proteção do patrimônio cultural material e imaterial e promove memórias comunitárias. | 0 / 3 / 5 | 5 |
| o | Apoia e incentiva manifestações culturais tradicionais e populares. | 0 / 3 / 5 | 5 |
| p | Realiza atividades culturais gratuitas e abertas com regularidade na comunidade. | 0 / 5 / 10 | 10 |
| q | Desenvolve continuamente ações de formação, produção e/ou difusão ligadas aos eixos estruturantes da PNCV. | 0 / 5 / 10 | 10 |
| r | Articula-se com outras organizações em redes, frentes, conselhos, comissões ou outros espaços de participação e incidência. | 0 / 5 / 10 | 10 |

Pontuação total máxima: 100 (cem) pontos.

Para ser classificada e, quando for o caso, pré-certificada como Ponto de Cultura, a candidatura deverá alcançar no mínimo 50 (cinquenta) pontos. Não haverá pontuação extra ou bonificação.

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2026**
**REDE MUNICIPAL DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA DE OURINHOS/SP**
**CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!**
**PREMIAÇÃO DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA**

**ANEXO 3 – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

O formulário será adaptado aos campos da plataforma Prosas. Campos de monitoramento que não sejam requisito de participação poderão ser respondidos como "não desejo informar".

**1. Categoria, cota e prioridade**

**1.1. Categoria:**

| |
|---|
| ( ) Prêmio Cultura Viva |

**1.2. Modalidade de concorrência:**

| | |
|---|---|
| ( ) Ampla concorrência | ( ) Cota para pessoas negras |
| ( ) Cota para pessoas indígenas | ( ) Cota para pessoas com deficiência |

**1.3. A trajetória é ligada às culturas tradicionais e populares?**

| | |
|---|---|
| ( ) Sim | ( ) Não |

**2. Informações da entidade ou coletivo cultural**

| | |
|---|---|
| **2.1. Nome da entidade ou coletivo** | |
| **2.2. Natureza** | ( ) Entidade com CNPJ ( ) Coletivo sem CNPJ |
| **2.3. CNPJ, se houver** | |
| **2.4. Endereço de referência** | |
| **2.5. Bairro / CEP** | |
| **2.6. Município / UF** | Ourinhos / SP |
| **2.7. Telefone** | |
| **2.8. E-mail** | |
| **2.9. Site e redes sociais** | |
| **2.10. Certificação Cultura Viva** | ( ) Ponto certificado ( ) Pontão certificado ( ) Não certificado; solicita certificação como Ponto |
| **2.11. Link ou referência do certificado, se houver** | |

**3. Representante da candidatura**

| | |
|---|---|
| **3.1. Nome completo / nome social** | |
| **3.2. Nome artístico, se houver** | |
| **3.3. Cargo ou função** | |
| **3.4. CPF** | |

| | |
|---|---|
| **3.5. RG e órgão expedidor** | |
| **3.6. Data de nascimento** | |
| **3.7. Endereço** | |
| **3.8. Bairro / CEP** | |
| **3.9. Telefone** | |
| **3.10. E-mail** | |
| **3.11. Identidade de gênero** | ( ) Mulher cis ( ) Homem cis ( ) Mulher trans ( ) Homem trans ( ) Pessoa não binária ( ) Travesti ( ) Outra ( ) Não desejo informar |
| **3.12. Orientação sexual** | ( ) Lésbica ( ) Gay ( ) Bissexual ( ) Assexual ( ) Pansexual ( ) Heterossexual ( ) Outra ( ) Não desejo informar |
| **3.13. Raça/cor ou pertencimento étnico** | ( ) Branca ( ) Preta ( ) Parda ( ) Indígena ( ) Amarela ( ) Não desejo informar |
| **3.14. Pessoa com deficiência** | ( ) Não ( ) Sim: ( ) física ( ) auditiva ( ) visual ( ) intelectual ( ) psicossocial ( ) múltipla |
| **3.15. Povo ou comunidade tradicional** | ( ) Não ( ) Sim. Qual? _____ |
| **3.16. Principal fonte de renda é atividade cultural?** | ( ) Sim ( ) Não |
| **3.17. Ocupação cultural e tempo de atuação** | |

## 4. Experiências e atuação cultural

| | |
|---|---|
| **4.1. Tempo de atuação da organização** | ( ) 2 a 5 anos ( ) 6 a 10 anos ( ) 11 a 15 anos ( ) mais de 15 anos |
| **4.2. Estrutura disponível é suficiente?** | ( ) Sim ( ) Não |
| **4.3. Público atendido diretamente por ano** | ( ) até 50 ( ) 51–100 ( ) 101–200 ( ) 201–400 ( ) 401–600 ( ) mais de 600 |

### 4.4. Territórios principais de atuação:

| | |
|---|---|
| ( ) zona urbana central | ( ) zona urbana periférica |
| ( ) zona rural | ( ) região de vulnerabilidade social |
| ( ) unidade habitacional de interesse social | ( ) território indígena |
| ( ) comunidade quilombola | ( ) território de povo ou comunidade tradicional |
| ( ) região com baixo IDH | ( ) outro |

### 4.5. Ações estruturantes da Cultura Viva:

| | |
|---|---|
| ( ) intercâmbio e residências | ( ) cultura, comunicação e mídia livre |
| ( ) cultura e educação | ( ) cultura e saúde |
| ( ) conhecimentos tradicionais | ( ) cultura digital |
| ( ) cultura e direitos humanos | ( ) economia criativa e solidária |
| ( ) livro, leitura e literatura | ( ) memória e patrimônio cultural |

| | |
|---|---|
| ( ) cultura e meio ambiente | ( ) cultura e juventude |
| ( ) cultura, infância e adolescência | ( ) Agente Cultura Viva |
| ( ) cultura circense | ( ) outra |

**4.6. Outros eixos de atuação:**

| | |
|---|---|
| ( ) culturas indígenas | ( ) culturas de matriz africana |
| ( ) culturas populares | ( ) mestras e mestres |
| ( ) cultura e mulheres | ( ) cultura Hip Hop |
| ( ) linguagens artísticas | ( ) culturas tradicionais |
| ( ) gênero e diversidade | ( ) acessibilidade e equidade |
| ( ) territórios rurais | ( ) cultura alimentar |
| ( ) cultura urbana e direito à cidade | ( ) outro |

**4.7. Públicos atendidos:**

| | |
|---|---|
| ( ) crianças e adolescentes | ( ) juventudes |
| ( ) pessoas idosas | ( ) mulheres |
| ( ) pessoas negras | ( ) povos indígenas |
| ( ) pessoas com deficiência | ( ) população LGBTQIAP+ |
| ( ) população de baixa renda | ( ) povos e comunidades tradicionais |
| ( ) estudantes | ( ) artistas e agentes culturais |
| ( ) população rural | ( ) pessoas em situação de rua |
| ( ) outro | |

**4.8. Descreva as atividades desenvolvidas pela entidade ou coletivo e sua trajetória comunitária. (até 800 caracteres)**

**4.9. Como promove a criação e a produção artística e cultural? (até 800 caracteres)**

**4.10. Como utiliza ou estimula espaços públicos e privados para ações culturais? (até 800 caracteres)**

**4.11. Como promove a diversidade cultural e os diálogos interculturais? (até 800 caracteres)**

**4.12. Como promove inclusão cultural e combate desigualdades sociais? (até 800 caracteres)**

**4.13. Como contribui para a autonomia social das comunidades? (até 800 caracteres)**

**4.14. Como promove intercâmbios entre segmentos da comunidade? (até 800 caracteres)**

**4.15. Como articula redes sociais, culturais e educacionais? (até 800 caracteres)**

**4.16. Como pratica gestão compartilhada com atores culturais e o Estado? (até 800 caracteres)**

**4.17. Como fomenta as economias solidária e criativa? (até 800 caracteres)**

**4.18. Como protege o patrimônio cultural e promove memórias comunitárias? (até 800 caracteres)**

**4.19. Como apoia manifestações culturais tradicionais e populares? (até 800 caracteres)**

**4.20. Como realiza atividades gratuitas, abertas e regulares na comunidade? (até 800 caracteres)**

**4.21. Como as ações se relacionam continuamente aos eixos da PNCV? (até 800 caracteres)**

**4.22. De quais redes, frentes, conselhos, comissões ou outros espaços de participação a organização faz parte? (até 800 caracteres)**

**5. Portfólio e comprovações**

5.1. Liste ou anexe materiais que comprovem no mínimo 2 (dois) anos de atuação, incluindo ao menos um material anterior a esse período e materiais recentes. Informe data, atividade e link quando houver.

| Data/ano | Atividade ou ação | Tipo de comprovação / link |
|---|---|---|
| | | |

| Data/ano | Atividade ou ação | Tipo de comprovação / link |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

**6. Dados bancários para eventual premiação**

| | |
|---|---|
| **6.1. Titular da conta** | |
| **6.2. CPF/CNPJ do titular** | |
| **6.3. Banco** | |
| **6.4. Agência** | |
| **6.5. Conta e dígito** | |
| **6.6. Tipo** | ( ) corrente ( ) poupança |
| **6.7. Praça de pagamento** | |

Para coletivo, a conta deve ser de titularidade exclusiva da pessoa representante. Para entidade, a conta corrente deve ser de titularidade da pessoa jurídica.

**7. Declarações**

Eu, _____, representante da entidade ou coletivo, DECLARO, sob as penas da lei, que:

**I –** conheço e aceito as regras, os direitos e os deveres deste Edital;

**II –** as informações e os documentos apresentados são verdadeiros e de minha responsabilidade;

**III –** a candidatura não se enquadra nas vedações do Edital;

**IV –** os materiais enviados respeitam direitos autorais e de personalidade;

**V –** autorizo o Município de Ourinhos/SP e o Ministério da Cultura a utilizar os conteúdos da inscrição para divulgação institucional da política pública, com os devidos créditos e sem ônus; e

**VI –** estou ciente de que a premiação não cria obrigação futura, contrapartida ou prestação de contas.

Ourinhos/SP, ____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura do(a) representante

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2026**
**REDE MUNICIPAL DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA DE OURINHOS/SP**
**CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!**
**PREMIAÇÃO DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA**

**ANEXO 4 – DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DO GRUPO/COLETIVO CULTURAL**

Nós, integrantes do Grupo/Coletivo Cultural _____, declaramos que, em reunião realizada em ____/____/_____, decidimos apresentar inscrição no Edital nº 002/2026 – Premiação Cultura Viva.

Nomeamos _____, RG nº _____ e CPF nº _____, como representante e responsável pela candidatura, autorizando o recebimento do prêmio na conta indicada no Formulário de Inscrição.

Declaramos estar cientes de que o prêmio, no valor de R$ 30.000,00 (trinta mil reais), não terá retenção de Imposto de Renda na fonte; que a Administração não se responsabiliza por irregularidades relativas à destinação do recurso; e que o coletivo deve acompanhar as publicações e cumprir as regras e vedações do Edital.

Na Habilitação, serão apresentados os documentos de identificação e CPF das pessoas maiores de 18 anos que assinam esta Declaração.

| Nome completo | RG/órgão | CPF | Nascimento | Assinatura |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Acrescente linhas se necessário. A declaração deve ser assinada por todos os integrantes maiores de 18 anos que compõem o coletivo e reconhecem a representação.

Ourinhos/SP, ____ de _____ de 2026.

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2026**
**REDE MUNICIPAL DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA DE OURINHOS/SP**
**CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!**
**PREMIAÇÃO DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA**

**ANEXO 5 – AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL**

*(Para integrantes de entidade ou coletivo concorrente às cotas para pessoas negras ou indígenas.)*

Eu, _____, CPF nº _____ e RG nº _____, DECLARO, para fins de participação no Edital nº 002/2026 – Premiação Cultura Viva, que sou:

| |
|---|
| ( ) pessoa negra – preta |
| ( ) pessoa negra – parda |
| ( ) pessoa indígena |

Nome do povo indígena, quando aplicável: _____.

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que declaração falsa poderá acarretar desclassificação, devolução de recursos e aplicação das sanções legais.

Ourinhos/SP, ____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura do(a) declarante

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2026**
**REDE MUNICIPAL DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA DE OURINHOS/SP**
**CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!**
**PREMIAÇÃO DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA**

**ANEXO 6 – AUTODECLARAÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

*(Para integrantes de entidade ou coletivo concorrente à cota para pessoas com deficiência.)*

Eu, _____, CPF nº _____ e RG nº _____, DECLARO, para fins de participação no Edital nº 002/2026 – Premiação Cultura Viva, que sou pessoa com deficiência, nos termos da Lei nº 13.146/2015.

Se desejar, informe o tipo de deficiência: _____.

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que declaração falsa poderá acarretar desclassificação, devolução de recursos e aplicação das sanções legais.

Ourinhos/SP, ____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura do(a) declarante

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2026**
**REDE MUNICIPAL DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA DE OURINHOS/SP**
**CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!**
**PREMIAÇÃO DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA**

**ANEXO 7 – FORMULÁRIO PARA PEDIDO DE RECURSO**

| | |
|---|---|
| **Nome da entidade ou coletivo** | |
| **Representante** | |
| **CPF/CNPJ** | |
| **Número da inscrição** | |
| **Etapa** | ( ) Seleção ( ) Habilitação |
| **Decisão questionada** | |

À Comissão de Seleção / Secretaria Municipal de Cultura,

Solicito a revisão do resultado pelos fundamentos abaixo:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Ourinhos/SP, ____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura do(a) representante

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2026**
**REDE MUNICIPAL DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA DE OURINHOS/SP**
**CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!**
**PREMIAÇÃO DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA**

**ANEXO 8 – TERMO DE PREMIAÇÃO CULTURA VIVA**

| | |
|---|---|
| **1. Nome da entidade ou coletivo** | |
| **2. Nome do representante** | |
| **3. CPF/CNPJ** | |
| **4. Número da inscrição** | |

**1. Dados bancários**

| | |
|---|---|
| **Titular da conta** | |
| **CPF/CNPJ do titular** | |
| **Banco** | |
| **Agência** | |
| **Conta e dígito** | |
| **Tipo de conta** | ( ) corrente ( ) poupança |
| **Praça de pagamento** | |

**2. Valor da premiação**

O valor da premiação é de R$ _____ (_____), repassado em parcela única à conta bancária informada pelo premiado.

**3. Natureza e quitação**

3.1. A premiação possui natureza jurídica de doação sem encargo. Não há obrigação futura, exigência de contrapartida, instrumento de execução ou prestação de contas pelo premiado.

3.2. Este Termo, em conjunto com o comprovante de depósito, produz efeito de recibo do pagamento direto realizado pela Administração Pública, nos termos dos arts. 22 e 42 da Lei nº 14.903/2024.

3.3. O premiado declara verdadeiras as informações prestadas, confirma não incidir nas vedações do Edital e dá quitação do valor recebido, sem prejuízo da responsabilização por fraude ou falsidade.

Ourinhos/SP, ____ de _____ de 2026.

_____
Responsável legal da entidade ou coletivo cultural

## EXPEDIENTE

**Diário Oficial Eletrônico do Município de Ourinhos**
**Lei Complementar nº 955, de 30 de março de 2017 | Online**
www.ourinhos.sp.gov.br | diariooficialpmo@gmail.com

**SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO**
Travessa Vereador Abrahão Abujamra, 62 - Centro. Ourinhos/SP - CEP 19900-900 -
Tel: (14) 3302-6000  Ramal 2001
Jornalista Responsável: João Pedro Ferreira de Paula | **MTB:** 82.964/SP