



PREFEITURA DE  
**Peruíbe**

# DOM-E

**DIÁRIO OFICIAL  
DO MUNICÍPIO  
DE PERUIBE**

EDIÇÃO: 374

LEI: Nº 4.242, DE 06 DE ABRIL DE 2023

LUIZ MAURICIO PASSOS DE CARVALHO PEREIRA - PREFEITO

**PERUIBE, 16 DE OUTUBRO DE 2024**

[www.peruibe.sp.gov.br](http://www.peruibe.sp.gov.br)

/prefeituradeperuibe

/prefeituradeperuibe

## EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 667/2024

LUIZ MAURICIO PASSOS DE CARVALHO PEREIRA, PREFEITO MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,

Considerando o teor do Edital de Convocação nº 18/2024;

**NOMEIA**

RITADE CÁSSIA GIANNICO, para ocupar o cargo de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I, Padrão M1, de provimento efetivo, em virtude de sua aprovação no Concurso Público nº 001/2023, homologado em 13 de dezembro de 2023, para o exercício e efetivo desempenho das atribuições de seu cargo junto a Secretaria Municipal de Educação.

**DÊ-SE CIÊNCIA,  
PUBLIQUE-SE,  
CUMPRASE.**

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE, EM 15 DE OUTUBRO DE 2024.

LUIZ MAURICIO PASSOS DE CARVALHO PEREIRA  
PREFEITO MUNICIPAL

MUNICIPAL DE PERUIBE

RESOLUÇÃO S.M.E. Nº 12/2024 de 15/10/2024

**Dispõe sobre o processo de Atribuição de Classes, Aulas e Agrupamentos de AEE aos titulares de cargo de Professor de Educação Básica I e II e turnos de atuação aos Coordenadores Pedagógicos integrantes do Quadro do Magistério Público Municipal de Peruíbe para o ano letivo de 2025.**

A Secretaria Municipal de Educação, no uso das atribuições que lhe são conferidas, considerando a Lei Complementar 177 de 19/12/2011, Lei Complementar nº 178 de 19/12/11 e a Lei Complementar nº 175 de 19/12/2011 e suas posteriores alterações; Considerando o Convênio firmado entre Secretaria de Estado da Educação e a Secretaria Municipal de Educação do Programa de Ação de Parceria Educacional Estado/Município; Considerando o Termo de Colaboração firmado entre Secretaria Municipal de Educação e entidades educacionais do terceiro setor; Considerando os artigos 4º, 5º, 24 e 31 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394/96, resolve:

**Artigo 1º.** Cabe à Secretaria Municipal de Educação:

- tomar as providências necessárias para o correto cumprimento desta Resolução;
- solucionar os casos omissos, consultando outros setores, se necessário;
- divulgar, convocar e acolher inscrição dos docentes readaptados lotados na Secretaria Municipal de Educação, conforme cronograma, Anexo I, parte integrante desta resolução;
- classificar, por cargo, docentes e especialistas na Rede Municipal de Ensino de Peruíbe;
- convocar os docentes e especialistas titulares de cargo ingressantes com lotação a título provisório, em exercício, e ainda os afastados por qualquer motivo, de acordo com as previsões do artigo 9º da Lei Complementar nº 178 de 2011;
- incumbir ao Núcleo de Supervisão e Legislação a conferência das informações contidas nas inscrições realizadas nas unidades escolares;
- delegar ao Núcleo de Supervisão e Legislação a Atribuição de unidades escolares aos especialistas da Educação ou classes, aulas e agrupamentos de AEE aos docentes que não tenham concluída a constituição de jornada e sua ampliação e excentes;
- delegar ao Núcleo de Supervisão e Legislação a Atribuição de unidades escolares aos especialistas da Educação ou classes, aulas e agrupamentos de AEE oriundos de vagas remanescentes aos docentes ingressantes do Concurso Público 01/2023-Educação com

lotação a título provisório e ainda aos novos convocados conforme processo regulamentado por esta resolução.

**Artigo 2º.** Cabe aos Diretores e Vice-diretores de escola tomar as providências necessárias quanto à divulgação, execução, acompanhamento e avaliação das normas que orientam o processo de que trata esta Resolução, inclusive junto aos docentes e especialistas titulares de cargo ingressantes com lotação a título provisório.

**Artigo 3º.** Compete ao Diretor ou Vice-diretor de escola, convocar os docentes e especialistas de Educação, titulares de cargo **lotados na Unidade Escolar**, inclusive os afastados por qualquer motivo e aqueles em processo de readaptação, para inscrição no processo de atribuição de Classes, Aulas e Agrupamentos de AEE e turnos de atuação para o ano letivo de 2025.

**§1º.** A convocação referida no "caput" deste artigo abrange:

- Coordenadores pedagógicos, titulares de cargo classificados na Unidade Escolar;
- Docentes titulares de cargo classificados em Unidade Escolar da Rede Municipal de Ensino de Peruíbe em exercício, afastados por qualquer motivo e aqueles em processo de readaptação;
- Docentes titulares de cargo da Rede Estadual de Ensino, integrantes do Convênio de Ação de Parceria Estado/Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PERUIBE

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE

R. Francisco Moratori nº 146 – Centro – CEP 11770-224

Fone (013) 3453-7800 – [www.peruibe.sp.gov.br](http://www.peruibe.sp.gov.br)

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**RESOLUÇÃO S.M.E. Nº 12/2024 de 15/10/2024**

**Artigo 4º.** As inscrições serão recebidas pelo Diretor ou Vice-diretor de escola na Unidade Escolar de lotação do docente ou do coordenador pedagógico e ocorrerá no período estabelecido no Anexo I, parte integrante desta resolução.

**§1º.** Os docentes e coordenadores pedagógicos afastados por qualquer motivo e aqueles que se encontram em substituição transitória deverão inscrever-se na unidade escolar de lotação.

**§2º.** Os docentes e especialistas em processo de readaptação deverão inscrever-se na unidade escolar de lotação.

**§3º.** Os docentes e especialistas que concretizarem sua remoção deverão inscrever-se na nova unidade escolar de lotação.

**§4º.** As inscrições referidas no caput deverão ser realizadas em formulário próprio, denominado "Ficha de Inscrição" - Anexo II, parte integrante desta resolução.

**§5º.** Os certificados originais referentes à TITULAÇÃO NÃO ACADÊMICA deverão ser apresentados no ato da inscrição acompanhados por cópia reprográfica e serão conferidos pela Direção ou Vice-direção de escola.

I. Compreende-se como TITULAÇÃO NÃO ACADÊMICA os certificados de cursos de formação continuada na área de Educação que visam a atualização e aperfeiçoamento profissional dos profissionais do magistério e especialistas da educação, por intermédio de cursos, seminários, palestras e conferências.

**§6º.** É vedada a juntada ou substituição de documentos após a efetivação do ato de inscrição.

**§7º.** O Diretor ou Vice-diretor dará ciência ao titular de cargo sobre os dados registrados em sua inscrição e lhe fará entrega de cópia da mesma após conferência pelo Núcleo de Supervisão e Legislação.

**§8º.** Ao docente e especialista titular de cargo ingressante, com lotação a título provisório, não caberá a realização de inscrição, ficando o mesmo automaticamente inscrito para atribuição de classes, aulas e agrupamentos livres para fins de lotação, de acordo com a classificação geral do Concurso Público nº 001/2023.

**§9º.** Cabe ao Núcleo de Supervisão e Legislação intervir em situações em que ocorram inconsistências entre as informações prestadas pela unidade escolar e os dados consolidados pela Secretaria Municipal de Educação.

**Artigo 5º.** Os Professores de Educação Básica I e II da Rede Municipal de Ensino deverão expressar sua opção formal pela jornada de trabalho pretendida junto à ficha de inscrição.

**§1º.** Não havendo a possibilidade de atendimento da opção de jornada pretendida pelo docente, ao mesmo será atribuída a jornada existente.

**§2º.** É vedada a redução da jornada de trabalho docente constituída em processo de atribuição de classes, aulas e agrupamentos de AEE.

**Artigo 6º.** Aos Diretores e Vice-diretores compete classificar os titulares de cargo de Professor de Educação Básica I, II e Coordenador Pedagógico, inscritos no processo de atribuição, de acordo com o cargo de ingresso em concurso público, segundo critérios que levem em conta: tempo de serviço, títulos acadêmicos e não acadêmicos datados até 30/06/2024, apresentados até a data de inscrição, conforme segue:



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE  
R. Francisco Moratori nº 146 - Centro - CEP 11770-224  
Fone (013) 3453-7800 - [www.peruipe.sp.gov.br](http://www.peruipe.sp.gov.br)  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

#### RESOLUÇÃO S.M.E. Nº 12/2024 de 15/10/2024

- I. valorização do tempo no cargo do magistério público municipal de Peruíbe na proporção de seis para dois, em relação ao tempo de magistério público municipal de Peruíbe, ou seja, 0,006 (seis milésimos) por dia até no máximo 60 pontos;
- II. valorização do tempo no magistério público, na rede municipal de Peruíbe, na proporção de dois para seis, em relação ao tempo no cargo público de Peruíbe, ou seja, 0,002 (dois milésimos) por dia até no máximo 20 pontos;
- III. valorização do tempo de lotação na Unidade Escolar, na proporção de um para seis, em relação ao tempo no cargo público de Peruíbe, ou seja, 0,001 (um milésimo) por dia até no máximo 05 pontos.

§1º. Não serão considerados como efetivo exercício no cômputo do tempo de serviço do titular de cargo de Professor de Educação Básica I, II e Coordenador Pedagógico, todos os dias em que o mesmo não comparecer à regência de classe ou à escola nos termos dos Artigos 103 e 104 da L.C. nº 177 de 19/12/2011, inclusive faltas acumuladas relativas a Hora de Trabalho Pedagógico Coletivo (HTPC) e Hora de Trabalho Pedagógico Individual (HTPI), conforme jornadas previstas no artigo 15, da L.C. nº 178 de 19/12/2011, com exceção das ausências decorrentes de:

- a) licenças gestante, adotante e paternidade;
- b) licença por acidente em serviço;
- c) licença-prêmio;
- d) licença compulsória;
- e) licença para desempenho de mandato classista;
- f) licença para mandato eletivo;
- g) afastamento para servir a outro órgão ou entidade;
- h) concessões previstas no inciso I do artigo 105 da L.C. 175/2011: concessão para casamento e por falecimento de cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos;
- i) concessão prevista no inciso II do artigo 105 da L.C. 175/2011;
- j) concessão para execução de serviços obrigatórios por Lei;
- k) afastamento para exercer atividades correlatas ao magistério junto a Secretaria Municipal de Educação;
- l) afastamento para aperfeiçoamento profissional previsto nos artigos 77, 78 e 79 da LC 177/2011;
- m) férias e recesso escolar;
- n) convocação desta Prefeitura Municipal;
- o) reuniões, cursos, palestras e orientações técnicas executadas pela Secretaria Municipal de Educação, quando convocados.

§2º. Conforme previsto no parágrafo 5º do artigo 48 da Lei Complementar nº 177/2011, para efeito de classificação de que trata o presente processo, os dias em que os docentes e coordenadores pedagógicos, estiverem em substituição por transitoriedade em unidade escolar diversa de sua lotação, inclusive período de férias, não serão computados no tempo de lotação na unidade escolar.

IV. Valorização de títulos acadêmicos, da área de educação até no máximo 14 pontos, em conformidade com a Resolução S.M.E. 08/2024 que dispõe sobre a coleta e registro permanente dos títulos acadêmicos e com edital do resultado final, de 02 de agosto de 2024, publicado D.O.M. (Diário Oficial do Município).

a) Conforme disposto no artigo 8º da Resolução SME 08/2024, excepcionalmente, o integrante do quadro do magistério ingressante no corrente ano e lotado em unidade escolar em período incompatível ao descrito na Resolução em referência, deverá apresentar seus títulos acadêmicos no momento da inscrição, para fins de classificação no processo de atribuição.

V. Valorização de títulos não acadêmicos, da área de Educação, em conformidade com o disposto no artigo 4º, parágrafo 5º, inciso I da presente resolução, e com os critérios abaixo apresentados, até no máximo 1,0 ponto, sendo equivalente a 0,01 (um centésimo) por hora.

3



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE  
R. Francisco Moratori nº 146 - Centro - CEP 11770-224  
Fone (013) 3453-7800 - [www.peruipe.sp.gov.br](http://www.peruipe.sp.gov.br)  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

#### RESOLUÇÃO S.M.E. Nº 12/2024 de 15/10/2024

§3º. Os certificados de cursos, seminários, palestras e conferências serão deferidos pelo superior imediato e validados pelo Núcleo de Supervisão e Legislação.

§4º. Os cursos, seminários, palestras e conferências serão deferidos, de acordo com os seguintes critérios:

- 1) certificados de cursos, seminários e palestras, emitidos no período de 01/07/21 a 30/06/24, sendo as horas excedentes ao limite previsto no inciso V do artigo 6º, desconsideradas;
- 2) certificados relativos à área da educação oferecidos por Instituições oficialmente reconhecidas;
- 3) certificados contendo a identificação clara do órgão emissor, devidamente preenchidos e assinados, com identificação, carga horária e período de realização, no corpo dos mesmos;
- 4) carga horária realizada, observando-se o aproveitamento de frequência apresentado no certificado;
- 5) certificados dos cursos, seminários, palestras e conferências com no mínimo 8 (oito) horas de duração;
- 6) certificados que não contenham rasuras ou emendas;
- 7) certificados com carga horária compatível em relação ao período de realização dos cursos, seminários, palestras e conferências;
- 8) os certificados de cursos, seminários, palestras ou conferências realizadas na modalidade a distância, serão avaliados considerando jornada diária máxima de 4 (quatro) horas.

§5º. Em caso de dúvida quanto à natureza dos títulos, cursos, seminários e palestras realizados, será solicitada a apresentação do histórico ou conteúdo programático do mesmo.

§6º. Em caso de empate, serão usados os seguintes critérios em ordem de prioridade:

- I. maior idade;
- II. maior número de filhos.

Artigo 7º. Ao docente titular de cargo da Rede Estadual de Ensino, afastado junto ao município em decorrência do Convênio de Ação de Parceria Estado/Município, para proceder a sua inscrição no processo de atribuição será aplicado quanto ao tempo de serviço no cargo e no magistério público estadual, o declarado no Anexo I, a ser expedido pela escola/sede da Rede Estadual de Ensino, observado a data referência de 30/06/2024 e, quanto aos títulos acadêmicos como previsto no inciso IV do artigo 6º, e não acadêmicos como prevê o Inciso V, do artigo 6º desta Resolução.

Artigo 8º. Caberá ao Diretor ou Vice-diretor de escola divulgar, em mural da Unidade Escolar e em livro próprio aberto para fins de atribuição, no período estabelecido no Anexo I, parte integrante desta resolução, listas classificatórias dos inscritos no processo de atribuição, organizadas conforme o provimento dos cargos e em ordem decrescente, apresentando as informações apuradas quanto:

- I. dias e pontos no cargo do magistério público municipal de Peruíbe;
- II. dias e pontos no magistério público na rede municipal de Peruíbe;
- III. dias e pontos na Unidade Escolar de lotação;
- IV. pontos obtidos com apresentação de títulos acadêmicos e não acadêmicos;
- V. data de nascimento obtida em documento oficial;
- VI. quantidade de filhos com comprovação em documento oficial;
- VII. identificação de matrícula.

Artigo 9º. Caberá à Secretaria Municipal de Educação divulgar no site <https://sites.google.com/educa.peruipe.sp.gov.br/educacaomunicipalperuipe> e arquivar em livro próprio para fins de atribuição, no período estabelecido no Anexo I, parte integrante desta resolução, listas classificatórias dos ingressantes com lotação a título provisório, organizadas de acordo com a classificação geral do Concurso Público nº 001/2023.

Artigo 10. Será aberto prazo de interposição de recurso quanto à classificação ou dados divulgados nas listas classificatórias referidas nos artigos 8º e 9º desta resolução, no período estabelecido no Anexo I, parte integrante desta resolução.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE  
R. Francisco Moratori nº 146 - Centro - CEP 11770-224  
Fone (013) 3453-7800 - [www.peruipe.sp.gov.br](http://www.peruipe.sp.gov.br)  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

#### RESOLUÇÃO S.M.E. Nº 12/2024 de 15/10/2024

§1º. O recurso dos integrantes do quadro do magistério com lotação em unidade escolar deverá ser dirigido ao Diretor ou Vice-diretor de escola, que após manifestação encaminhará para análise do Núcleo de Supervisão e Legislação e posterior homologação da Secretaria Municipal de Educação.

§2º. O recurso dos integrantes do quadro do magistério ingressantes com lotação a título provisório deverá ser protocolado na Secretaria Municipal de Educação, das 9h00 às 16h00, o qual será encaminhado para análise do Núcleo de Supervisão e Legislação, para sua posterior homologação.

Artigo 11. Serão publicadas, em mural da unidade escolar e em livro próprio aberto para fins de atribuição, no período estabelecido no Anexo I, parte integrante desta resolução, listas classificatórias apuradas após análise dos recursos.

Parágrafo único. As listas classificatórias dos integrantes do quadro do magistério com lotação a título provisório, apuradas após análise dos recursos, serão publicadas no site, <https://sites.google.com/educa.peruipe.sp.gov.br/educacaomunicipalperuipe> e arquivadas em livro próprio aberto para fins de atribuição, no período estabelecido no Anexo I, parte integrante desta resolução.

Artigo 12. Cabe ao Diretor de Escola ou Vice-diretor encaminhar à Secretaria Municipal de Educação, em data prevista no Anexo I, parte integrante desta resolução, listas classificatórias digitais e físicas apuradas após análise dos recursos.

Artigo 13. Compete ao Diretor ou Vice-diretor de escola, atribuir conforme classificação, a cada um dos titulares de cargo, as classes, aulas, agrupamentos de AEE e turnos de atuação disponíveis na Unidade Escolar de lotação, no período estabelecido no Anexo I, parte integrante desta resolução.

Artigo 14. Ao término do processo de atribuição na unidade escolar de lotação, constatada a inexistência de Classes, Aulas e Agrupamentos de AEE para o Professor de Educação Básica I e II, se configurará a exceção do mesmo, a qual será formalizada à Secretaria Municipal de Educação, que lhe atribuirá classes/aulas livres em unidades escolares, decorrentes do término do processo de remoção, respeitando-se a ordem de classificação, para lotação em nova unidade escolar.

Parágrafo único. Fica facultado ao docente que participou do novo processo de lotação, a inscrição em processo de substituição transitória.

Artigo 15. Concluído o processo de atribuição na unidade escolar de lotação, constatado o saldo insuficiente de aulas/agrupamentos de AEE para a constituição da Jornada Inicial ou Parcial II, o docente participará de fase específica na Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único. Na situação prevista no caput não haverá mudança na unidade escolar de lotação.

Artigo 16. Compete à Secretaria Municipal de Educação, por meio do Núcleo de Supervisão e Legislação, atribuir conforme classificação, a cada um dos titulares de cargo ingressantes com lotação a título provisório, as classes, aulas, agrupamentos de AEE e turnos de atuação remanescentes do processo de remoção no período estabelecido no Anexo I, parte integrante desta resolução.

Parágrafo único. Na inexistência de saldo de classes, aulas, agrupamentos de AEE destinados à lotação na unidade escolar, o ingressante nos termos do caput será considerado excedente para todos os fins.

Artigo 17. Ao término do processo de atribuição no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, constatada insuficiência de Classes, Aulas e Agrupamentos de AEE ao Professor de Educação Básica I e II conforme estabelecem os artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 177 de 19 de dezembro de 2011, a Secretaria Municipal de Educação lhe atribuirá:

- I. classes e aulas vagas de titular em impedimento legal;
- II. aulas de seu componente curricular ou de componente afim, ou ainda, de outra disciplina para a qual esteja legalmente habilitado na Rede Municipal de Ensino.

5



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE  
R. Francisco Moratori nº 146 - Centro - CEP 11770-224  
Fone (013) 3453-7800 - [www.peruipe.sp.gov.br](http://www.peruipe.sp.gov.br)  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

#### RESOLUÇÃO S.M.E. Nº 12/2024 de 15/10/2024

§1º. Não havendo classes/aulas suficientes para composição de um cargo livre fica obrigatória a inscrição para o processo de substituição transitória de titular de cargo quando caracterizada a exceção.

§2º. Na impossibilidade de cumprimento do previsto no inciso II deste artigo, o Professor de Educação Básica I que não constituiu jornada inicial de trabalho docente deverá, em ordem de prioridade:

- I. Ser destinado à realização de projetos especiais em sua unidade escolar de lotação;
- II. Ser destinado à realização de projetos especiais da Secretaria Municipal de Educação;

Artigo 18. Ao término do processo de atribuição, constatada a insuficiência de turnos de atuação, ao Coordenador Pedagógico configurar-se-á a exceção do titular de cargo, conforme estabelecem os artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 177 de 19 de dezembro de 2011, o qual será encaminhado para a Secretaria Municipal de Educação que lhe atribuirá:

- I. Unidade Escolar com déficit de profissionais do mesmo cargo.

Artigo 19. A Atribuição de Classes, Aulas e Agrupamentos de AEE aos docentes e turnos de atuação aos coordenadores pedagógicos, titulares de cargo da Rede Municipal de Ensino lotados nas unidades escolares; aos integrantes do Programa de Ação de Parceria Estado/Município, e ainda aos docentes e especialistas ingressantes com lotação a título provisório obedecerá a seguinte ordem de prioridade e sequência de fases, respeitando-se a ordem classificatória:

§1º. Do coordenador pedagógico:

- I. Fase I – Da Unidade escolar de lotação: Atribuição de turnos de atuação aos coordenadores pedagógicos, titulares de cargo da Rede Municipal de Ensino;
- II. Fase II – Da Secretaria Municipal de Educação- Atribuição de unidades escolares/ turnos de atuação em unidades escolares aos coordenadores pedagógicos, titulares de cargo da Rede Municipal de Ensino, ingressantes com lotação a título provisório.

§2º. Do Professor de Educação Básica I - PEB I:

- I. Fase I – Da Unidade Escolar - Atribuição de classe livre do Ensino Fundamental e Educação Infantil aos titulares de cargo da Rede Municipal de Ensino, respeitando o número de vagas do Ensino Fundamental destinadas aos docentes titulares de cargo da Rede Estadual de Ensino, integrantes do Convênio de Ação de Parceria Estado/Município;
- II. Fase II – Da Unidade Escolar na qual há integrantes do convênio de Ação de Parceria Estado/Município- Atribuição de classe livre do Ensino Fundamental aos docentes titulares de cargo da Rede Estadual de Ensino, integrantes do Convênio de Ação de Parceria Estado/Município;
- III. Fase III – Da Secretaria Municipal de Educação – Atribuição de classe livre do Ensino Fundamental e Educação Infantil aos titulares de cargo da Rede Municipal de Ensino, os quais se encontram em situação de exceção;
- IV. Fase IV – Da Secretaria Municipal de Educação – Atribuição de classe livre do Ensino Fundamental e Educação Infantil aos titulares de cargo da Rede Municipal de Ensino, ingressantes com lotação a título provisório.

§3º. Do Professor de Educação Básica II - todas as ÁREAS e PEB II - EDUCAÇÃO ESPECIAL - titulares de cargo docente da Rede Municipal:

- I. Fase I – Da Unidade Escolar - Atribuição de aulas ou agrupamentos de AEE aos Professores de Educação Básica II – PEB II - titulares de cargo docente da Rede Municipal:
  - a) constituição de jornada inicial ou parcial II de trabalho docente;



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIPE  
R. Francisco Moratori nº 146 - Centro - CEP 11770-224  
Fone (013) 3453-7800 - [www.peruipe.sp.gov.br](http://www.peruipe.sp.gov.br)  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

#### RESOLUÇÃO S.M.E. Nº 12/2024 de 15/10/2024

- II. Fase II - Da Secretaria Municipal de Educação - Atribuição de aulas ou agrupamentos de AEE aos Professores de Educação Básica II - PEB II - titulares de cargo docente da Rede Municipal de Ensino, os quais ainda não finalizaram sua constituição de jornada inicial ou parcial II na U.E.:
- a) constituição de jornada inicial ou parcial II de trabalho docente;
- III. Fase III - Da Secretaria Municipal de Educação - Atribuição de aulas ou agrupamentos de AEE aos Professores de Educação Básica II - PEB II - titulares de cargo docente da Rede Municipal de Ensino, os quais se encontram em situação de excedência:
- a) constituição de jornada inicial ou parcial II de trabalho docente;
- IV. Fase IV - Da Secretaria Municipal de Educação - Atribuição de aulas ou agrupamentos de AEE aos Professores de Educação Básica II - PEB II - titulares de cargo docente da Rede Municipal ingressantes com lotação a título provisório:
- a) constituição de jornada inicial ou parcial II de trabalho docente;
- V. Fase V - Da Secretaria Municipal de Educação - Atribuição de aulas ou agrupamentos de AEE aos Professores de Educação Básica II - PEB II - titulares de cargo docente da Rede Municipal:
- a) ampliação de jornada de trabalho docente na unidade escolar de lotação;
- VI. Fase VI - Da Secretaria Municipal de Educação - Atribuição de aulas ou agrupamentos de AEE aos Professores de Educação Básica II - PEB II - titulares de cargo docente da Rede Municipal:
- a) ampliação de jornada docente em Unidade Escolar da Rede Municipal de Ensino diversa da lotação do docente;
- VII. Fase VII - Da Secretaria Municipal de Educação - Atribuição de aulas ou agrupamentos de AEE aos Professores de Educação Básica II - PEB II - titulares de cargo docente da Rede Municipal:
- a) carga complementar na U.E.;
- b) carga complementar em Unidade Escolar da rede Municipal de Ensino diversa da lotação do docente.

§4º. Ao professor de Educação Básica II - Educação Especial poderá ser efetivada a atribuição de agrupamentos de AEE em caráter de itinerância e ensino colaborativo, conforme estabelecido em quadro de demanda escolar.

§5º. Para constituição de jornada de trabalho, o Professor de Educação Básica II deverá esgotar todas as aulas existentes de seu componente curricular, em sua unidade escolar de lotação e/ou unidades vinculadas.

§6º. Esgotando-se as aulas de seu componente curricular na unidade escolar de lotação, o Professor de Educação Básica II deverá compor sua jornada em unidade escolar diversa de sua lotação.

§7º. Em caso de afastamentos de qualquer natureza, por período superior a 60 (sessenta) dias e inassiduidade habitual do docente às aulas atribuídas em caráter de carga complementar, a mesma será cessada e disponibilizada como saldo para novo processo de atribuição,

- I. Compreende-se por inassiduidade habitual, as ausências iguais ou superiores a 50% (cinquenta por cento) das aulas de docência a que fizer direito, como Carga Complementar, no período de 60 (sessenta) dias, salvo as horas decorrentes de bloco indivisível;
- II. Compete ao Diretor de Escola conferir se as ausências do docente com carga complementar atribuída não superam o percentual descrito no inciso I, bem como tomar as providências cabíveis;
- III. Havendo superado o percentual descrito no Inciso I, a atribuição da carga complementar de trabalho docente será cessada, sendo disponibilizado para novo processo de atribuição;
- IV. As ausências previstas no parágrafo 1º do artigo 6º desta Resolução, não serão consideradas como inassiduidade habitual;

7



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIPE  
R. Francisco Moratori nº 146 - Centro - CEP 11770-224  
Fone (013) 3453-7800 - [www.peruipe.sp.gov.br](http://www.peruipe.sp.gov.br)  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

#### RESOLUÇÃO S.M.E. Nº 12/2024 de 15/10/2024

§8º. Aos docentes que tiverem aulas ou agrupamentos de AEE atribuídos em caráter de carga suplementar no decorrer do ano letivo serão aplicáveis os critérios dispostos no parágrafo anterior.

§9º. Os projetos especiais da Secretaria Municipal de Educação terão regulamento próprio.

§10. Caso o docente ou especialista não possa estar presente no ato de atribuição de classes, aulas, Agrupamentos de AEE e turnos de atuação em unidades escolares e nas demais fases previstas na presente resolução, este poderá ser representado por procurador constituído através de procuração simples. O procurador deverá apresentar seu documento de identidade, além dos documentos exigidos em cada ato.

§11. Ao docente ou especialista que não comparecer ou que não for representado por procurador na data e horário estabelecido no Anexo I, parte integrante desta resolução, será atribuído compulsoriamente, classe, aula, agrupamento de AEE e turnos de atuação em unidades escolares, imediatamente após o chamamento do titular do cargo.

**Artigo 20.** No decorrer do ano letivo a equipe gestora deverá realizar monitoramento constante do número de matrículas, e constatada a redução do número de alunos em relação às matrículas iniciais, poderá ocorrer extinção de classes, aulas, Agrupamentos de AEE e turnos de atuação em unidades escolares, após a avaliação feita pela Secretaria Municipal de Educação e critérios estabelecidos pelo Conselho de Escola garantindo-se aos alunos a continuidade de estudos.

§1º. Ao especialista ou docente titular de classe, aula, Agrupamento de AEE, turno de atuação e unidade escolar extintos fica garantida a permanência na jornada de trabalho e período atribuídos.

§2º. Havendo interesse da Secretaria Municipal de Educação e do servidor, poderá ocorrer alteração de jornada de trabalho e período atribuídos ao docente titular de classe, aula e agrupamento de AEE e, no caso do especialista, de turno de atuação extinto.

§3º. Ao docente das classes, aulas e agrupamentos de AEE extintos, a Secretaria Municipal de Educação atribuirá classe, aula, agrupamento de AEE, livres e vagos, criados extemporaneamente, da própria unidade escolar de lotação.

§4º. Não se atendendo ao previsto no parágrafo anterior, deverá ser atribuída classe, aula e Agrupamento de AEE, vagos de titular em impedimento legal, da própria unidade escolar de lotação, inclusive aquelas sob regência de Professor Substituto de Educação Básica e Professor Substituto de Educação Básica II - Educação Física.

§5º. Não ocorrendo o aproveitamento do docente nas condições anteriores, ao docente de classe/aula e Agrupamento de AEE extinto será atribuído classe/aula e Agrupamento de AEE livre e vago, criados extemporaneamente, da Rede Municipal de Ensino.

§6º. Não sendo possível o aproveitamento do docente nas condições anteriores, ao docente de classe/aulas e Agrupamentos de AEE extintos será atribuído classe/aula e Agrupamento de AEE vago de titular em impedimento legal da Rede Municipal de Ensino, inclusive aquelas sob regência de Professor Substituto de Educação Básica e Professor Substituto de Educação Básica II - Educação Física.

§7º. O especialista que se encontrar em situação de extinção de turno de atuação ou Unidade Escolar será encaminhado à Secretaria Municipal de Educação e seu aproveitamento se dará atendendo ao parágrafo 1º deste artigo.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIPE  
R. Francisco Moratori nº 146 - Centro - CEP 11770-224  
Fone (013) 3453-7800 - [www.peruipe.sp.gov.br](http://www.peruipe.sp.gov.br)  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

#### RESOLUÇÃO S.M.E. Nº 12/2024 de 15/10/2024

**Artigo 21.** Havendo necessidade de constituição de jornada de trabalho de candidato ingressante de Concurso Público, as aulas atribuídas em caráter de carga suplementar, por terem caráter eventual ou temporário, poderão ser disponibilizadas para composição de jornada de trabalho docente.

**Artigo 22.** Aos docentes da educação infantil, etapa creche, poderão ser atribuídas classes planejadas para funcionamento conjunto em mesmo espaço físico (sala), no processo de demanda escolar e homologadas pela Secretaria Municipal de Educação para o ano letivo de 2025, respeitando-se os parâmetros estabelecidos para metragem mínima por aluno.

**Parágrafo único:** a alteração da configuração a que se refere o caput somente poderá ser autorizada após análise do Conselho de Escola e homologada pela Secretaria Municipal de Educação.

**Artigo 23.** No processo de atribuição poderão ser consideradas as especificidades das unidades escolares localizadas na zona rural, a critério da Secretaria Municipal de Educação.

**Artigo 24.** Será assegurado aos docentes e coordenadores pedagógicos, titulares de cargo, no respectivo campo de atuação, o direito de assumir classe/aulas, Agrupamentos de AEE e turnos de atuação em unidade escolar diversa de sua lotação, pelo prazo de 1 (um) ano letivo, em substituição por transitoriedade, conforme estabelecem os artigos 48, 49, 50 e 51 da Lei Complementar 177/2011.

**Artigo 25.** Será permitido aos docentes e aos especialistas o acúmulo de cargos, desde que observada a legislação vigente.

**Parágrafo único:** É de responsabilidade do docente e especialista compatibilizar suas jornadas de trabalho.

**Artigo 26.** É vedado manter sob chefia imediata cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau civil.

**Artigo 27.** Não será permitido ao especialista exercer relação de supervisão, direção e coordenação que configure subordinação a si próprio.

**Artigo 28.** São partes integrantes desta Resolução, os anexos I e II.

**Artigo 29.** Os casos omissos serão resolvidos pelo(a) Secretário(a) municipal de educação.

**Artigo 30.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Peruipe, 15 de outubro de 2024.

Débora Illa Longhi Gallo  
Secretária Municipal de Educação

#### CONVOCAÇÃO

A Secretária Municipal Educação, no uso de suas atribuições, CONVOCA:

Os docentes e especialistas titulares de cargo do quadro do magistério público municipal ingressantes com lotação a título provisório, inclusive os afastados por qualquer motivo, para participação no Processo de Atribuição de Classes, Aulas e Agrupamentos de AEE para o ano de 2025. Os titulares acima descritos deverão observar o cronograma do Processo de Inscrição e Atribuição estabelecido nesta Resolução.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DA PREFEITURA DE PERUIPE, 15 DE OUTUBRO DE 2024.

DÉBORA ILLA LONGHI GALLO

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

MUNICIPAL DE PERUIPE

RESOLUÇÃO S.M.E. Nº 12/2024 de 15/10/2024  
ANEXO I

CRONOGRAMA DO PROCESSO DE ATRIBUIÇÃO DE CLASSES, AULAS, AGRUPAMENTOS DE AEE E TURNOS DE ATUAÇÃO.

DATA	EVENTOS
16 de outubro de 2024	Publicação desta resolução;
De 16 até 23 de outubro de 2024	Divulgação desta resolução e ciência da convocação realizada pelo diretor ou vice-diretor de escola junto aos docentes e especialistas;
De 24 de outubro até 08 de novembro de 2024	Inscrição dos titulares de cargo, lotados na Unidade Escolar, no processo de atribuição de classes, aulas, agrupamentos de AEE e turnos de atuação;
11 de novembro de 2024	Entrega ao Núcleo de Supervisão e Legislação, das inscrições dos titulares de cargo de PEB I, PEB II, e coordenador Pedagógico para processo de atribuição para o ano letivo de 2025 aos supervisores em Plantão na Secretaria Municipal de Educação, das 8h30 às 11h30;
21 e 22 de novembro de 2024	Inscrição dos titulares de cargo, removidos para outra Unidade Escolar, no processo de atribuição de classes, aulas e agrupamentos de AEE e turnos de atuação;
25 de novembro de 2024	Entrega ao Núcleo de Supervisão e Legislação, das inscrições dos titulares de cargo de PEB I, PEB II, e coordenador Pedagógico inscritos e atendidos no processo de remoção para processo de atribuição para o ano letivo de 2025 aos supervisores em Plantão na Secretaria Municipal de Educação, das 8h30 às 11h30;
27 de novembro de 2024	Divulgação das listas classificatórias na Unidade Escolar e no site da atribuição.
28 e 29 de novembro de 2024	Recurso da lista classificatória na unidade escolar e na SME;
02 de dezembro de 2024	Divulgação das listas classificatórias, após recurso, na U.E. e no site da atribuição;
02 a 05 de dezembro de 2024	Encaminhamento para SME das Listas classificatórias; Atribuição aos integrantes do quadro do magistério lotados na unidade escolar, conforme fases previstas no Anexo II;
06 de dezembro de 2024	Entrega ao Núcleo de Supervisão e Legislação de cópias do anexo II, das atas, dos comprovantes de atribuição dos PEB II até às 12 horas, aos supervisores em Plantão, na <b>Secretaria Municipal de Educação</b> . - PEB II - Educação Especial e PEB II Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História, Geografia e Inglês - Fases II a VII - às 8h30 horas. - PEB I, Fases III e IV às 8h30 horas. - Coordenador Pedagógico - Fase II, às 8h30 horas Local: UNIDADE DE APOIO PEDAGÓGICO, sito a Av; São João 545, Centro
17 de dezembro de 2024	- PEB II - Arte e Educação Física - Fases II a VII - às 14h00 horas Local: UNIDADE DE APOIO PEDAGÓGICO, sito a Av; São João 545, Centro



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE  
R. Francisco Moratori nº 146 - Centro - CEP 11770-224  
Fone (013) 3453-7800 - [www.peruipe.sp.gov.br](http://www.peruipe.sp.gov.br)  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**RESOLUÇÃO S.M.E. Nº 12/2024 de 15/10/2024  
DAS FASES**

**ATRIBUIÇÃO DO COORDENADOR PEDAGÓGICO:**

FASE	DATA	HORÁRIO	OBSERVAÇÃO
I - U.E. de lotação	02 até 05/12	Definido pela direção	Constituição de turnos de atuação da Unidade Escolar de lotação. Local: PRÓPRIA UNIDADE ESCOLAR.
II - S.M.E.	17/12	8h30min	Atribuição de unidade escolar/turnos de atuação para fins de lotação. Local: Local: UNIDADE DE APOIO PEDAGÓGICO, sito a Av; São João 545, Centro

**ATRIBUIÇÃO PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I- PEB I:**

FASE	DATA	HORÁRIO	OBSERVAÇÃO
I - U.E. de lotação	02 até 05/12	Definido pela direção	Atribuição de classes; Local: PRÓPRIA UNIDADE ESCOLAR.
II - U. E. municipalizada	02 até 05/12	Definido pela direção	Atribuição de classes; Local: PRÓPRIA UNIDADE ESCOLAR.
III - S.M.E.	17/12	8h30min	Atribuição de classes para fins de lotação; Local: Local: UNIDADE DE APOIO PEDAGÓGICO, sito a Av; São João 545, Centro
IV - S.M.E.	17/12	8h30min	Atribuição de classes para fins de lotação; Local: UNIDADE DE APOIO PEDAGÓGICO, sito a Av; São João 545, Centro

**ATRIBUIÇÃO PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II- EDUCAÇÃO ESPECIAL, LÍNGUA PORTUGUESA, MATEMÁTICA, HISTÓRIA, GEOGRAFIA, CIÊNCIAS E LÍNGUA INGLESA**

FASE	DATA	HORÁRIO	OBSERVAÇÃO
I-U.E. de lotação	02 até 05/12	Definido pela direção	Constituição de jornada inicial ou parcial II de trabalho docente na Unidade escolar; Local: PRÓPRIA UNIDADE ESCOLAR.
II- S.M.E.	17/12	8h30min	Constituição da jornada inicial ou parcial II de trabalho ao docente que ainda não constituiu jornada na U. E; Local: UNIDADE DE APOIO PEDAGÓGICO, sito a Av; São João 545, Centro
III- S.M.E.	17/12	8h30min	Constituição da jornada inicial ou parcial II de trabalho ao docente que ficou em excedência; Local: UNIDADE DE APOIO PEDAGÓGICO, sito a Av; São João 545, Centro
IV- S.M.E.	17/12	8h30min	Constituição da jornada inicial ou parcial II de trabalho ao docente ingressante com lotação a título provisório para fins de lotação; Local: UNIDADE DE APOIO PEDAGÓGICO, sito a Av; São João 545, Centro
V- S.M.E.	17/12	8h30min	Ampliação de jornada de trabalho docente na Unidade Escolar; Local: UNIDADE DE APOIO PEDAGÓGICO, sito a Av; São João 545, Centro
VI-S.M.E.	17/12	8h30min	Ampliação de jornada docente na Rede Municipal de Ensino; Local: UNIDADE DE APOIO PEDAGÓGICO, sito a Av; São João 545, Centro
VII- S.M.E.	17/12	8h30min	Atribuição de:

12



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE  
R. Francisco Moratori nº 146 - Centro - CEP 11770-224  
Fone (013) 3453-7800 - [www.peruipe.sp.gov.br](http://www.peruipe.sp.gov.br)  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**RESOLUÇÃO S.M.E. Nº 12/2024 de 15/10/2024**

			1-carga complementar na U.E; 2-carga complementar em Unidade Escolar da rede Municipal de Ensino diversa da lotação do docente; Local: UNIDADE DE APOIO PEDAGÓGICO, sito a Av; São João 545, Centro
--	--	--	---

**ATRIBUIÇÃO PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II- ARTE E EDUCAÇÃO FÍSICA**

FASE	DATA	HORÁRIO	OBSERVAÇÃO
I-U.E. de lotação	02 até 05/12	Definido pela direção	Constituição de jornada inicial ou parcial II de trabalho docente na Unidade escolar;
II- S.M.E.	17/12	14h00min	Constituição da jornada inicial ou parcial II de trabalho ao docente que ainda não constituiu jornada na U. E; Local: UNIDADE DE APOIO PEDAGÓGICO, sito a Av; São João 545, Centro
III- S.M.E.	17/12	14h00min	Constituição da jornada inicial ou parcial II de trabalho ao docente que ficou em excedência; Local: UNIDADE DE APOIO PEDAGÓGICO, sito a Av; São João 545, Centro
IV- S.M.E.	17/12	14h00min	Constituição da jornada inicial ou parcial II de trabalho ao docente ingressante com lotação a título provisório para fins de lotação; Local: UNIDADE DE APOIO PEDAGÓGICO, sito a Av; São João 545, Centro
V- S.M.E.	17/12	14h00min	Ampliação de jornada de trabalho docente na Unidade Escolar; Local: UNIDADE DE APOIO PEDAGÓGICO, sito a Av; São João 545, Centro
VI-S.M.E.	17/12	14h00min	Ampliação de jornada docente na Rede Municipal de Ensino; Local: UNIDADE DE APOIO PEDAGÓGICO, sito a Av; São João 545, Centro
VII- S.M.E.	17/12	14h00min	Atribuição de: 1-carga complementar na U.E; 2-carga complementar em Unidade Escolar da rede Municipal de Ensino diversa da lotação do docente; Local: UNIDADE DE APOIO PEDAGÓGICO, sito a Av; São João 545, Centro

Peruíbe, 15 de outubro de 2024.

Débora Illa Longhi Gallo  
Secretária Municipal de Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE  
R. Francisco Moratori nº 146 - Centro - CEP 11770-224  
Fone (013) 3453-7800 - [www.peruipe.sp.gov.br](http://www.peruipe.sp.gov.br)  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**RESOLUÇÃO S.M.E. Nº 12/2024 de 15/10/2024  
ANEXO II**

**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE**  
Rua Francisco Moratori, 146 - Centro - CEP: 11750-000 / Tel.: (13) 3453-7800  
Site: [www.peruipe3.sp.gov.br](http://www.peruipe3.sp.gov.br) / E-mail: [smeperuipe@gmail.com](mailto:smeperuipe@gmail.com)

**FICHA DE INSCRIÇÃO PARA O PROCESSO DE ATRIBUIÇÃO - ANO LETIVO 2025.**

Nome do Titular: \_\_\_\_\_ Matrícula: \_\_\_\_\_  
Unidade Escolar: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_ N.º de Filhos: \_\_\_\_\_ Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Fone: ( ) \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

**I. Cargo Docente:** PEB I ( ) PEB II ( ) Área \_\_\_\_\_ **Cargo Especialistas:** COORDENADOR PEDAGÓGICO ( )

**II. Opção de jornada PEB I** Opção de jornada PEB II  
Jornada Parcial I- 24 horas ( ) Jornada Inicial - 18 horas ( )  
Jornada Básica I- 30 horas ( ) Jornada Parcial II - 27 horas ( )  
Jornada Básica II - 36 horas ( )

**III. Tempo de Serviço contado até 30/06/2024:**  
a) No cargo: 0,006 por dia até o máximo de 60 pontos;  
b) Na Rede Municipal de Ensino da Prefeitura de Peruíbe: 0,002 por dia até o máximo de 20 pontos;  
c) Na Unidade de Lotação: 0,001 por dia até o máximo 05 pontos:

**SUBTOTAL ATÉ 85 PONTOS**

**IV. Títulos no Campo de Atuação até 30/06/2024:**  
a) Diploma ou certificados de títulos acadêmicos apresentados conforme disposto na Resolução S.M.E. 08/2024 - 14 pontos;  
b) Certificados de Títulos não acadêmicos relativos à área de educação: 0,01 por hora até o máximo de 01 ponto.

**SUBTOTAL ATÉ 15 PONTOS**

**TOTAL DE PONTOS PARA CLASSIFICAÇÃO NA UNIDADE ESCOLAR**

**Estou ciente e concordo com os dados registrados acima.**

Peruíbe, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2024.

Ass. do servidor: \_\_\_\_\_ Ass. do Superior Imediato: \_\_\_\_\_

Conferência: \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Supervisor de ensino  
\_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Supervisor de ensino

14

## EDITAIS



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE**  
Rua Almirante Barroso, 110 - Centro - CEP: 11770-126 / Tel.: (13) 3451-1041  
CNPJ: 46.578.514/0001-20 / E-mail: [recursoshumanos@peruipe2.sp.gov.br](mailto:recursoshumanos@peruipe2.sp.gov.br)  
Estado de São Paulo

**EDITAL DE DESCLASSIFICAÇÃO Nº. 021/2024**

**CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2022**

Ficam **DESCLASSIFICADOS** os candidatos abaixo relacionados por não terem comparecido no dia, horário e local estipulados no Edital de Convocação para Admissão nº. 021/2024, do Concurso Público de Provas nº. 001/2022:

**TELEFONISTA**

CLASSIFICAÇÃO GERAL	NOME	CLASSIFICAÇÃO
3076942-6	SOLANGE MARTINS	5

E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente Edital.

**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE, EM 15 DE OUTUBRO DE 2024.**

**LUIZ MAURICIO PASSOS DE CARVALHO PEREIRA**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ADMISSÃO Nº. 022/2024  
CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2022

A PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUÍBE, Estado de São Paulo, **CONVOCA** o(s) candidato(s) aprovado(s) no Concurso Público de Provas nº. 001/2022, homologado parcialmente em 1º de junho e em 25 de setembro de 2023, conforme relação de classificação abaixo:

• **COMPARECIMENTO NO DIA 22 DE OUTUBRO DE 2024:**

TELEFONISTA

CLASSIFICAÇÃO GERAL

INSCRIÇÃO	NOME	CLASSIFICAÇÃO	HORÁRIO
3084806-7	REGINA DOROTY LIMA GRACILIANO DA SILVA	6	9h00

Em substituição a Elza Maria Moreno, que não tomou posse do cargo no prazo legal (Portarias 591/2024 e 635/2024).

O(s) candidato(s) aprovado(s) acima mencionado(s) deverá(ão) comparecer ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Peruíbe, sito à rua Almirante Barroso, nº. 110 - Centro - Peruíbe/SP, **NO DIA E HORÁRIO INDICADOS**, munido(s) dos documentos **originais e cópias simples** descritos abaixo:

- 02 fotos 3 x 4 iguais e recentes;
- Certidão de Nascimento e/ou Casamento (ou União Estável, quando for o caso);
- Cédula de Identidade - RG;
- Cadastro de Pessoa Física - CPF e situação cadastral do CPF;
- Título de eleitor;
- Comproverantes de votação da última eleição ou Certidão de quitação eleitoral;
- Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, quando do sexo masculino (até 45 anos);
- Pesquisa ou extrato de participação do PIS ou NIS ou PASEP (PIS ou NIS - Caixa Econômica Federal / PASEP - Banco do Brasil) ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro;
- Consulta Qualificação Cadastral do eSocial, obtida no site <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml> e, em caso de divergência, providenciar a regularização anexando-se o comprovante;
- Comprovante de residência (conta de consumo recente - últimos 90 dias: água, luz ou telefone; contrato de aluguel vigente);
- Comprovante de Requisitos do Cargo, conforme item 2.1 - Quadro 2, do Edital de Abertura nº. 01/2022;
- Comprovante de registro no Conselho Regional de Classe para profissões regulamentadas e declaração de regularidade (quando exigido como requisito para o cargo);
- Certidão de Nascimento dos filhos(a) menores de 14 anos;
- Caderneta de vacinação atualizada dos filhos(a) menores de 05 anos, se houver;
- Comprovante de filhos(a) incapazes;
- Cadastro de Pessoa Física - CPF dos filhos menores, do cônjuge e de qualquer outro dependente declarado;
- Carteira Nacional de Habilitação - CNH (quando exigido como requisito para o cargo);
- Atestado de Antecedentes Criminais (Estadual e Federal);
- Certidão de Distribuição Criminal;
- Declaração de não acumulação de cargo público; ou declaração de acumulação de cargo público, do órgão oficial com respectiva carga horária, função e dias trabalhados, sujeita a análise jurídica;
- Declaração de bens ou DIRPF atual;
- Certidão se é ou já foi funcionário público nos últimos 05 (cinco) anos (Federal, Estadual ou Municipal), seja como celetista, estatutário ou contratado comprovando que não foi punido anteriormente com pena de demissão e/ou não está respondendo a qualquer processo administrativo que possa ensejar a sua demissão. Na hipótese de ter sido punido com pena de demissão ou estar respondendo processo administrativo será encaminhada para análise jurídica.

CARGO	REQUISITO	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO
TELEFONISTA	Ensino médio completo.	30h	R\$ 2.222,13

O não comparecimento dos candidatos no DIA E HORÁRIOS CITADOS, a ausência da documentação exigida ou a manifestação por escrito de renúncia à vaga, implicará na exclusão da classificação do candidato do referido Concurso Público.

**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUÍBE, EM 15 DE OUTUBRO DE 2024.**

**LUIZ MAURICIO PASSOS DE CARVALHO PEREIRA**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

ATOS DO EXECUTIVO

DECRETO N.º 6.311, DE 15 DE OUTUBRO DE 2024.

ALTERA O INCISO VI DO § 2º DO ARTIGO 7º DO DECRETO Nº 4.637, DE 15 DE OUTUBRO DE 2018, QUE “DISPÕE SOBRE CONSIGNAÇÕES EM FOLHA DE PAGAMENTO DE SERVIDORES PÚBLICOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES DO PODER EXECUTIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

LUIZ MAURÍCIO PASSOS DE CARVALHO PEREIRA, PREFEITO MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUÍBE, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,

DECRETA

Art. 1º- Fica alterado o inciso VI do § 2º do artigo 7º do Decreto nº 4.637, de 15 de outubro de 2018, que “Dispõe sobre consignações em folha de pagamento de servidores públicos da Administração Direta, Autarquias e Fundações do Poder Executivo e dá outras providências”, passando a vigorar com a seguinte redação:

Art. 6º- .....

§ 2º-.....

VI- referidas nos incisos VII do artigo 5º: autorização de funcionamento do Banco Central ou contrato direto com instituições

financeiras que possuam a referida autorização, constando a representatividade para adesão de operações financeiras tais como empréstimos e cartão de crédito.

Art. 2º- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE, EM 15 DE OUTUBRO DE 2024.

**LUIZ MAURICIO PASSOS DE CARVALHO PEREIRA**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

ADMINISTRAÇÃO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PERUIBE**  
**EXTRATO DE ADITAMENTOS – 2.024**

ADITAMENTO Nº: 55/2024 – CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUÍBE – CONTRATADA: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REFORMA E AMPLIAÇÃO DA USAFA TORRE - MODALIDADE: TP 02/2023 – PROCESSO Nº 8307/2023 - ASSINATURA: 09/05/2024 – MOTIVO: ADITA PRAZO 12 MESES – CONTRATO 81/2023.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PERUIBE**  
**EXTRATO DE ADITAMENTOS – 2.024**

ADITAMENTO Nº: 120/2024 – CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUÍBE - OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REFORMA E AMPLIAÇÃO DA USAFA RIBAMAR. - CONTRATADO: CONSTRUTORA BRASFORT LTDA - MODALIDADE: TP 12/2022 – PROCESSO Nº 19348/2024 - ASSINATURA: 11/10/2024 – MOTIVO: ADITA PRAZO 90 DIAS – CONTRATO: 153/2022.

ADITAMENTO Nº: 121/2024 – CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUÍBE - OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DE PASSEIO DE CONCRETO E JARDINS NA AV. GOVERNADOR MÁRIO COVAS JR. - CONTRATADO: CG COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA - MODALIDADE: TP 01/2023 – PROCESSO Nº 19715/2024 - ASSINATURA: 11/10/2024 – MOTIVO: ADITA PRAZO 06 MESES – CONTRATO: 69/2023.

ADITAMENTO Nº: 122/2024 – CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUÍBE - OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA HOSPITALAR. - CONTRATADO: T. F. COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA - MODALIDADE: PP 39/19 – PROCESSO Nº 19768/2024 - ASSINATURA: 14/10/2024 – MOTIVO: ADITA PRAZO 90 DIAS – CONTRATO: 188/2019.

ADITAMENTO Nº: 123/2024 – CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUÍBE - OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA OBRAS DE REPARO EM SISTEMA DE CAPTAÇÃO DE ÁGUAS PLUVIAIS E REASSENTAMENTO DE PAVIMENTAÇÃO SEXTAVADO NA AV. ALLAN KARDEC. - CONTRATADO: CG COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA - MODALIDADE: TP 12/2023 – PROCESSO Nº 19694/2024 - ASSINATURA: 14/10/2024 – MOTIVO: ADITA PRAZO 06 MESES – CONTRATO: 171/2023.

ADITAMENTO Nº: 124/2024 – CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE - OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MELHORIA E EFICIENTIZAÇÃO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA NO MUNICÍPIO DE PERUIBE. - CONTRATADO: RT ENERGIA E SERVIÇOS LTDA - MODALIDADE: C 10/23 – PROCESSO Nº 19594/2024 - ASSINATURA: 14/10/2024 – MOTIVO: ADITA VALOR – CONTRATO: 133/2024.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE PERUIBE EXTRATO DE ADITAMENTO DE CONTRATO – 2.024

Nº CONTRATO: 164/2023 – CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE – OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA ACOMODAÇÃO DA USAFA CENTRO (UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA) – CONTRATADO: B. W. M. PARTICIPAÇÕES E REPRESENTAÇÕES LTDA – ASSINATURA: 15/10/2024 – MOTIVO: CONTRATO COM PRAZO E REAJUSTE DE 12 MESES – INÍCIO: 18/10/2023 – PROCESSO: 17.382/2024 – MODALIDADE: INEXIGIBILIDADE Nº 103/2023 – ADITAMENTO: 125/2024.

## CULTURA



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024 SMCE

FOMENTO A PROJETOS DE REALIZAÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS, MOSTRAS E FESTIVAIS  
SELEÇÃO DE PROPOSTAS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS  
DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA –  
PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

A Prefeitura Municipal de Peruipe, por meio da Secretaria Municipal de Cultura e Esportes, torna público o presente Edital de SELEÇÃO DE PROPOSTAS DE REALIZAÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS, MOSTRAS E FESTIVAIS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB apresentados por agentes culturais de Peruipe, com base nas Leis Federais 14.399/2022 (Lei da PNAB) e 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura), nos Decretos 11.740/2023 (Regulamentação PNAB) e 11.453/2023 (Decreto do Fomento à Cultura) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

Neste edital estão asseguradas medidas de democratização, desconcentração, descentralização e regionalização do investimento cultural, com a implementação de ações afirmativas, fundamentado na previsão do Decreto nº 11.740/2023 (Decreto de Regulamentação da PNAB), em seu artigo 11.

As inscrições estarão abertas a partir das 8 horas do dia 16/10/2024 até às 23:59 horas do dia 04/11/2024 no link <https://www.peruipe.sp.gov.br/pnab-peruipe/>

A despesa correrá à conta da dotação orçamentária municipal de Peruipe, indicada na função programática/atividade 02.30.01.13.392.0006.2190 - RECURSOS Fonte 05- Federal. LEI ALDIR BLANC II.

Os documentos relacionados a seguir integram este EDITAL e estão disponíveis no endereço <https://www.peruipe.sp.gov.br/pnab-peruipe/>

ANEXO 1A – Formulário de Inscrição - Projetos culturais de Pessoas Físicas  
ANEXO 1B – Formulário de Inscrição - Projetos culturais de Pessoas Jurídicas  
ANEXO 2 – Declaração de Representação de Coletivo  
ANEXO 3 – Declaração para Ações Afirmativas  
ANEXO 4 – Modelo de Ficha Técnica e Currículos  
ANEXO 5 – Modelo de Cronograma  
ANEXO 6 – Modelo de Planilha Orçamentária  
ANEXO 7 – Modelo de Declaração de Endereço  
ANEXO 8 – Modelo de Declaração de Endereço de Referência



ANEXO 9 – Termo de Execução Cultural  
ANEXO 10 – Modelo de Relatório de Objeto da Execução Cultural  
ANEXO 11 – Modelo de Relatório de Execução Financeira  
ANEXO 12 – Declaração de opção de município  
ANEXO 13 – Listagem das áreas periféricas (urbanas e/ou rurais) e áreas de povos e comunidades tradicionais

### 1. DE QUE TRATA ESTE EDITAL?

1.1. O objeto deste edital é a seleção de propostas culturais para transferência de recursos financeiros para a Realização de Ações Culturais, Mostras e Festivals, em diversos formatos e segmentos, no município de Peruipe.

1.2. Para efeitos deste edital entende-se:

1.2.1. **Produção de Ações Culturais** compreende um conjunto de atividades artístico-culturais de um artista ou de um coletivo, a serem realizadas no município de Peruipe, que poderão contar com as etapas de criação, difusão, circulação, formação e/ou registro de ações de diversos segmentos.

1.2.1.1. Os projetos de Ações Culturais podem ter como objeto as seguintes atividades e ações culturais:

- produção e/ou circulação de espetáculos, apresentações musicais, de circo, dança, teatro, intervenções e afins;
- apresentações ou vivências em culturas populares e tradicionais
- produtos culturais tais como faixa ou álbum musical, livro, entre outros
- saraus, rodas de rima e batalhas de mc's
- intervenções e/ou exposições de artes visuais
- produções audiovisuais como cliques, curta metragens, etc.
- oficina, curso, residências artísticas ou atividades formativas em geral

1.2.2. **Realização de Mostras e Festivals** compreende um conjunto de atividades artístico-culturais, com a participação de 2 ou mais artistas ou coletivos, a serem realizadas em Peruipe, em uma programação previamente definida, com duração mínima de 1 dia, podendo incluir apresentações, exposições e atividades formativas, de diversos segmentos. (Ex.: mostras de audiovisual, de artes visuais ou de artesanato, festivais de música, de artes cênicas, de culturas tradicionais, festivais temáticos multilinguagens, literários, etc).

1.2.3. **Segmentos Culturais:** arte de rua, arte e cultura digital, artes visuais, artesanato, audiovisual, biblioteca, cidadania cultural, circo, contação de histórias, cultura afro brasileira, cultura alimentar, cultura de base comunitária, cultura caipira,



MINISTÉRIO DA CULTURA



cultura cigana, cultura indígena, cultura LGBTQIAP+, cultura negra, cultura popular, cultura quilombola, cultura tradicional, dança, design artístico, economias da cultura, feiras culturais, festejos tradicionais, fotografia, gastronomia, gestão cultural, grafite, hip hop, literatura, memória, moda, museologia e museologia comunitária, música, patrimônio material e imaterial, performance, produção cultural, rodas de rima, slam, teatro, outras áreas não descritas anteriormente, devidamente justificadas.

1.3. O valor total disponibilizado para este Edital é de **R\$ 202.000,00 (duzentos e dois mil reais)**, distribuído nas seguintes modalidades e categorias:

Categorias	Modalidades	Quantidades previstas	Valores por proposta	Valor Total da Modalidade
A - Produção de Ações Culturais	Modalidade I	05	R\$ 6.000,00	R\$ 30.000,00
	Modalidade II	06	R\$ 12.000,00	R\$ 72.000,00
B - Mostras e Festivals	Modalidade I	06	R\$ 10.000,00	R\$ 60.000,00
	Modalidade II	01	R\$ 40.000,00	R\$ 40.000,00
TOTAIS		18 projetos		R\$ 202.000,00

1.3.1. Os recursos financeiros serão liberados em parcela única correspondente ao valor integral do apoio financeiro concedido a cada projeto selecionado, por ocasião da assinatura do Termo de Execução Cultural.

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

1.4. Não poderão ser apresentados orçamentos com valor inferior ao valor estabelecido pelo item 1.3. deste edital. O projeto que apresentar orçamento maior do que o previsto neste Edital deverá obrigatoriamente especificar as fontes complementares de recursos.

1.5. As propostas contempladas deverão ser executadas no prazo máximo de até 12 (doze) meses, a contar do recebimento dos recursos.

1.6. Ficam garantidas cotas obrigatórias conforme detalhado no item 4 deste edital.

1.7. Caso uma modalidade não tenha propostas classificadas (que não atinjam a pontuação mínima, conforme critérios estabelecidos no item 8) ou não possua inscrições suficientes para as premiações previstas, os recursos poderão ser remanejados para as outras modalidades, priorizando as que tiverem o maior número de inscritos por vaga.

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



MINISTÉRIO DA CULTURA





1.9. Cada proponente poderá concorrer neste edital com, no máximo, 01 (uma) proposta, e ser contemplado conforme as regras estabelecidas nos itens 9.12 a 9.17.

1.9.1. Uma mesma proposta só poderá ser inscrita uma única vez. Caso haja mais de uma inscrição, será considerada para avaliação apenas a última realizada.

1.10. Este edital poderá ser suplementado e ter o número de vagas ampliado, caso haja interesse público e disponibilidade orçamentária suficiente.

## 2. QUEM PODE PARTICIPAR?

2.1. Podem se inscrever neste Edital como proponente **pessoas físicas** residentes ou **pessoas jurídicas** sediadas na cidade de Peruíbe, comprovadamente, há pelo menos 01 (um) ano.

2.1.1. Para a modalidade II da categoria de Mostras e Festivais (projetos de R\$ 40.000,00) será obrigatória a comprovação de **atuação no campo da cultura, na cidade de Peruíbe, há pelo menos 02 (dois) anos**, por meio do envio de seu portfólio.

2.1.2. Para as demais categorias será obrigatória a comprovação de **atuação no campo da cultura, na cidade de Peruíbe**, há pelo menos 01 (um) ano, por meio do envio de seu portfólio.

2.2. O proponente pode ser:

- Pessoa física
- Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física
- Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: Microempreendedor Individual (MEI), empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc)
- Pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc)

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

2.2.2. Fica vedada a inscrição concomitante, em todos os Editais da PNAB Peruíbe (01/2024, 02/2024, 03/2024, 04/2024 e 05/2024), de propostas em que uma mesma pessoa figure como **proponente pessoa física em um projeto e representante legal da proponente pessoa jurídica em outro**. Neste caso, apenas a última inscrição será considerada para análise.

2.3. Em todas as propostas, o agente cultural inscrito como proponente deverá fazer parte da ficha técnica para execução do projeto, seja em funções administrativas, técnicas ou artísticas. No caso de proponente Pessoa Jurídica, a participação na ficha técnica poderá ser feita pela(o) representante legal ou pela empresa em si.



MINISTÉRIO DA CULTURA



2.4. 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 a inscrição e para a assinatura do Termo de Execução Cultural, sendo que a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, conforme o modelo constante no ANEXO 2.

2.5. Independentemente da natureza jurídica do proponente, a ficha técnica do projeto deve ser composta por no mínimo **70% de pessoas comprovadamente residentes do município de Peruíbe**. Os comprovantes de residência da equipe serão solicitados na etapa de habilitação, caso o proponente seja contemplado.

2.6. 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.

## 3. QUEM NÃO PODE PARTICIPAR?

3.1. Não podem se inscrever neste Edital proponentes que:

- 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;
- sejam servidores públicos efetivos, comissionados ou cedidos do Município de Peruíbe;
- sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, de servidores públicos de órgãos responsáveis pelo edital que tiverem atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de mérito cultural ou na etapa de julgamento de recursos;
- sejam membros do Poder Legislativo (Vereadores, Deputados e Senadores), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotores, Procuradores); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros), bem como seus cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
- estejam inadimplentes com a Prefeitura Municipal de Peruíbe, durante consulta na etapa de habilitação.

3.1.1. Os parentes de que trata os itens III e IV são: pai/mãe, filho/filha, avô/avó, neto/neta, irmão/irmã, padrasto, madrastra, enteados, genro/nora, sogro/sogra, avós e avós do cônjuge.



MINISTÉRIO DA CULTURA



3.2. Quando se tratar de proponentes pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar propostas aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadram nas situações descritas no item 3.1.

3.3. A participação de proponentes no Comitê de Acompanhamento da PNAB Peruíbe ou nas audiências e consultas públicas **não** caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o inciso I do item 3.1.

3.4. O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 3.1.

## 4. AÇÕES AFIRMATIVAS E ACESSIBILIDADE

### COTAS

4.1. Ficam garantidas **cotas** neste edital na seguinte divisão:

- no mínimo 25% das propostas contempladas para pessoas negras (pretas e pardas);
- no mínimo 10% das propostas contempladas para pessoas indígenas;
- no mínimo 5% das propostas contempladas para pessoas com deficiência;

4.1.1. A aplicação dos percentuais sobre o número das vagas para o estabelecimento das cotas foi realizado conforme § 2º do art. 6º da Instrução Normativa MINC Nº 10/2023, que estabelece que na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas em cada modalidade, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos), gerando a seguinte tabela:

VAGAS PARA AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS INDÍGENAS	COTAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	TOTAL DE VAGAS
10	5	2	1	18

4.1.2. Os projetos podem concorrer às cotas caso tenham alguma das composições abaixo em sua ficha técnica:

I – Pessoas Negras (pretas e pardas): um mínimo de 50% de pessoas negras em fichas técnicas com até 8 pessoas, ou mínimo de 4 pessoas negras em fichas técnicas com mais de 8 pessoas;

II – Pessoas Indígenas: no mínimo 2 pessoas indígenas em fichas técnicas com até 5 pessoas, ou mínimo de 3 pessoas indígenas em fichas técnicas com mais de 5 pessoas;

III – Pessoas com Deficiência: no mínimo 2 pessoas com deficiência em fichas técnicas com até 5 pessoas, ou mínimo de 3 pessoas com deficiência em fichas técnicas com mais de 5 pessoas.

IV – Composições mistas entre as pessoas mencionadas nos itens I a III: um mínimo de 50% da ficha técnica deve ser composto pela soma das pessoas com direito a cota.

4.1.3. Cada projeto deverá definir, no momento da inscrição, em qual cota irá concorrer, podendo concorrer em apenas uma.

4.1.3.1. Projetos com composições mistas, conforme item IV do item 4.1.2., devem assinalar a cota com maior representação dentro da ficha técnica.

4.1.4. Para ter direito às **cotas**, os agentes culturais deverão assinalar em local indicado no formulário no momento da inscrição.

4.1.4.1. Os projetos deverão indicar na ficha técnica as condições de cada integrante que faça jus às cotas, conforme modelo do ANEXO 4, para serem considerados para as cotas.

4.1.4.2. Caso seja contemplado, será solicitada na etapa de habilitação a Declaração para Ações Afirmativas conforme ANEXO 3. **Todas as pessoas** que compõem a ficha técnica e que atenderem aos requisitos solicitados deverão se autodeclarar.

4.1.4.3. Em caso de Pessoas com Deficiência, as declarações mencionadas no item 4.1.4.2. deverão estar acompanhadas de laudos médicos correspondentes, conforme consta no ANEXO 3.

### 4.1.5. Concorrência concomitante

As primeiras vagas a serem preenchidas serão aquelas já destinadas para ampla concorrência. Os agentes culturais **proponentes** optantes pelas cotas que atingirem nota suficiente para serem selecionados nas vagas da ampla concorrência, não ocuparão as vagas destinadas às cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência. Neste caso, a vaga da cota ficará para o próximo colocado optante pela cota.

Caso aumente o número total de vagas em decorrência de aumento no valor total destinado para esse edital, esse procedimento descrito permanecerá o mesmo e as vagas serão adicionadas de forma a manter as porcentagens descritas no item 4.1.

### 4.1.6. Desistência do optante pela cota



MINISTÉRIO DA CULTURA



MINISTÉRIO DA CULTURA



Assinado por LUIZ MAURICIO PASSOS DE CARVALHO PEREIRA (Senha) nos termos da Lei 14.063/2020.  
Link de validação de assinaturas: <https://assinadoronline.grapp.com/verificacao.aspx?7f767d73-6be8-4e4c-824a-954f4da8b668>

Assinado por LUIZ MAURICIO PASSOS DE CARVALHO PEREIRA (Senha) nos termos da Lei 14.063/2020.  
Link de validação de assinaturas: <https://assinadoronline.grapp.com/verificacao.aspx?7f767d73-6be8-4e4c-824a-954f4da8b668>

Assinado por LUIZ MAURICIO PASSOS DE CARVALHO PEREIRA (Senha) nos termos da Lei 14.063/2020.  
Link de validação de assinaturas: <https://assinadoronline.grapp.com/verificacao.aspx?7f767d73-6be8-4e4c-824a-954f4da8b668>

Assinado por LUIZ MAURICIO PASSOS DE CARVALHO PEREIRA (Senha) nos termos da Lei 14.063/2020.  
Link de validação de assinaturas: <https://assinadoronline.grapp.com/verificacao.aspx?7f767d73-6be8-4e4c-824a-954f4da8b668>



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.

#### 4.1.7. Remanejamento das cotas

No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a próxima categoria de cotas com maior concorrência, e assim sucessivamente.

Caso não haja propostas aptas (que atinjam a pontuação mínima) em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, ou seja, para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

**4.1.8.** As vagas somente serão consideradas para as propostas classificadas na pontuação mínima, conforme item 8.5 deste edital.

### PONTUAÇÕES BÔNUS

**4.2.** Ficam estabelecidas **pontuações bônus**, conforme detalhado no item 8.3. deste edital, para os seguintes casos:

- I - proponentes mulheres cis ou pessoas trans;
- II - proponentes que tenham mais de 10 (dez) anos de atuação cultural na cidade de Peruíbe, que deverá ser comprovado por meio de portfólio de trajetória;
- III - projetos que prevejam em seu plano de trabalho a realização de medidas de acessibilidade, conforme descrito no item 4.3, com destinação de recursos previstos na planilha orçamentária;
- IV - projetos que prevejam em seu plano de trabalho a realização de medidas de redução de impacto sócio ambiental, considerando os biomas e as comunidades que residem nos territórios impactados;
- V - projetos que prevejam a realização de no mínimo 50% de suas ações abertas ao público em áreas periféricas (urbanas e/ou rurais), ou em áreas de povos e comunidades tradicionais.

**4.2.1.** Para obter as pontuações bônus como pessoa trans, de que trata o item 4.2, os agentes culturais deverão assinalar em local indicado no formulário no momento da inscrição.

**4.2.1.1.** Caso seja contemplado, será solicitada na etapa de habilitação a autodeclaração de que trata o ANEXO 3. **Todas as pessoas** que compõem a



MINISTÉRIO DA CULTURA



Assinado por LUIZ MAURICIO PASSOS DE CARVALHO PEREIRA (Senha) nos termos da Lei 14.063/2020.  
Link de validação de assinaturas: <https://assinadoronline.gubap.com/verificacao.aspx?7f767673-06c8-4aed-824a-954f4da8b048>



ficha técnica e que atenderem aos requisitos solicitados devem se autodeclarar.

**4.2.2.** Os proponentes podem obter as respectivas pontuações bônus, desde que apresentem na ficha técnica do projeto alguma das composições abaixo:

- I - Mulheres Cis: um mínimo de 50% de pessoas mulheres cis em fichas técnicas com até 8 pessoas, ou mínimo de 4 pessoas mulheres cis em fichas técnicas com mais de 5 pessoas;
- II - Pessoas Trans: no mínimo 2 pessoas trans em fichas técnicas com até 5 pessoas, ou mínimo de 3 pessoas trans em fichas técnicas com mais de 5 pessoas;
- III - Fichas técnicas cuja soma das pessoas que têm direito à pontuação bônus seja a maioria de sua composição.

**4.2.3.** Para obter a pontuação bônus referente à realização do projeto em áreas periféricas (urbanas e/ou rurais) e/ou em áreas de povos e comunidades tradicionais, o projeto deverá informar explicitamente os locais de realização de acordo com a lista constante no ANEXO 13.

**4.2.4.** Independente da pontuação a que se refere o item 4.2.3, conforme inciso II do Art. 7º da Lei 14.399/2022 (Lei da PNAB), no mínimo 20% (vinte por cento) dos recursos deste edital será aportado em ações de democratização do acesso à fruição artística e cultural a serem realizadas em áreas periféricas, urbanas e rurais, bem como em áreas de povos e comunidades tradicionais.

**4.2.5.** Todas as pontuações bônus a que as propostas têm direito se somarão até a pontuação máxima apresentada no item 8.3.1.

**4.2.6.** As pontuações bônus somente serão concedidas para as propostas classificadas na pontuação mínima, conforme item 8.5 deste edital.

### ACESSIBILIDADE

**4.3.** Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e/ou comunicacional, compatível 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), com inclusão dessas medidas na planilha orçamentária.

**4.3.1.** Para projetos inscritos na modalidade II de **Mostras e Festivais** (projetos de R\$40.000,00), a previsão de **medidas de acessibilidade** no plano de trabalho é **obrigatória**. O não envio dessas informações impactará a avaliação dos critérios elencados no item 8.2 e poderá causar sua desclassificação.

**4.3.2.** Para os projetos inscritos na categoria de **Produção de Ações Culturais** e na modalidade I de **Mostras e Festivais** (projetos de R\$10.000,00), a previsão de



medidas de acessibilidade no plano de trabalho **não** é obrigatória. Nestes casos, os projetos que tiverem essa previsão, coerente com as informações previstas nesse edital, receberão a pontuação bônus prevista no item 4.2. No entanto, aqueles que não enviarem nenhuma proposta não serão desclassificados por este motivo.

#### 4.4. São consideradas 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 acessíveis, 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. São considerados recursos de acessibilidade comunicacional:

- a) Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- b) Sistema Braille;
- c) sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- d) audiodescrição;
- e) legendas; e
- f) linguagem simples.

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.

**4.5. 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.

### 5. ETAPAS DO EDITAL

**5.1.** Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- I - **Inscrições** – etapa de apresentação das propostas pelos agentes culturais
- II - **Saneamento de falhas** – etapa de diligências de documentos e arquivos



MINISTÉRIO DA CULTURA



Assinado por LUIZ MAURICIO PASSOS DE CARVALHO PEREIRA (Senha) nos termos da Lei 14.063/2020.  
Link de validação de assinaturas: <https://assinadoronline.gubap.com/verificacao.aspx?7f767673-06c8-4aed-824a-954f4da8b048>



III - **Seleção** – etapa em que uma comissão analisa e seleciona as propostas

IV - **Habilitação** – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação

V - **Assinatura e celebração do Termo de Execução Cultural** – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural

### 6. INSCRIÇÕES

**6.1.** O Departamento Municipal de Cultura de Peruíbe receberá inscrições de propostas no período de 15/10/2024 a 04/11/2024, virtualmente por meio do preenchimento de formulário eletrônico disponível no endereço: <https://www.perube.sp.gov.br/pnab-perube/>

**6.1.1.** Proponentes que precisarem de apoio no envio da inscrição, deverão realizar agendamento para os plantões de atendimento que serão divulgados pelo Departamento Municipal de Cultura. Os agendamentos poderão ser feitos através do telefone 13 99668-1171 ou pelo email [pnabperube@gmail.com](mailto:pnabperube@gmail.com) e o atendimento será feito presencialmente, mediante disponibilidades de horário.

**6.2.** O agente cultural deve encaminhar a documentação obrigatória, contendo os dados do proponente e da proposta:

a) PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS:

- I. **Formulário de inscrição (ANEXO 1A);**
- II. **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 proponente ou do(a) representante do coletivo;**
- III. **Declaração de representação de coletivo** conforme ANEXO 2 (quando for o caso).

b) PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS:

- I. **Formulário de inscrição (ANEXO 1B);**
- II. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.
- III. **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 proponente, do(a) representante legal da pessoa jurídica.**

**6.2.1.** No formulário de inscrição haverá campos específicos para o upload de **ficha técnica e currículos (ANEXO 4)**, **cronograma (ANEXO 5)**, **orçamento (ANEXO 6)** e **portfólios**.



MINISTÉRIO DA CULTURA



Assinado por LUIZ MAURICIO PASSOS DE CARVALHO PEREIRA (Senha) nos termos da Lei 14.063/2020.  
Link de validação de assinaturas: <https://assinadoronline.gubap.com/verificacao.aspx?7f767673-06c8-4aed-824a-954f4da8b048>



MINISTÉRIO DA CULTURA



Assinado por LUIZ MAURICIO PASSOS DE CARVALHO PEREIRA (Senha) nos termos da Lei 14.063/2020.  
Link de validação de assinaturas: <https://assinadoronline.gubap.com/verificacao.aspx?7f767673-06c8-4aed-824a-954f4da8b048>





6.3. Cada proponente poderá inscrever até 01 (um) projeto neste Edital.

6.4. O proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de sua proposta.

## 7. ETAPA DE SANEAMENTO DE FALHAS

7.1. Encerrado o período de inscrição, o Departamento Municipal de Cultura publicará no site <https://www.peruibe.sp.gov.br/pnab-peruibe/>, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a lista das propostas inscritas deferidas e indeferidas. Serão casos de indeferimento, por exemplo, inscrições incompletas, documentos ou anexos não enviados, rasurados, ilegíveis ou sem assinatura e/ou propostas enviadas em duplicidade.

7.1.1. A Comissão de Análise de Documentação, composta por servidores da Prefeitura Municipal, convocará os Proponentes com inscrições indeferidas para sanar as eventuais falhas no envio dos arquivos obrigatórios, que deverão ser apresentados no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis da convocação.

7.2. Após análise de saneamento de falhas, a lista final de propostas deferidas e indeferidas será publicada no Diário Oficial Municipal e no site <https://www.peruibe.sp.gov.br/pnab-peruibe/>.

7.3. As propostas deferidas serão enviadas para a etapa de seleção.

## 8. ETAPA DE SELEÇÃO - Análise de mérito cultural

8.1. Entende-se por análise de mérito cultural das propostas a etapa de avaliação qualitativa e atribuição de notas, realizada de forma comparativa entre propostas, levando-se em consideração suas características e o contexto social em que se insere.

8.2. As propostas serão avaliadas de acordo com os critérios e respectivas notas abaixo indicados:

Critério	Perguntas a serem respondidas no momento da avaliação	Pontuação geral
I - Coerência da proposta com o objeto do edital	a) O projeto, como um todo, apresenta coerência com os objetivos do edital?	até 5 pontos
	b) É possível avaliar de forma nítida a coerência entre os resultados previstos pelo projeto e suas atividades?	até 5 pontos
II - Relevância cultural e interesse público	a) O projeto é relevante no contexto cultural atual? Contribui para o desenvolvimento da linguagem (reflete/ inova)?	até 5 pontos
	b) A ação gera impactos positivos para a comunidade local e para a cadeia produtiva da cultura do município e/ou da região?	até 5 pontos
III - Integração e acessibilidade	a) O projeto propõe formas de integrar a comunidade, gerando impacto social quanto a inclusão de pessoas com deficiência, idosos, pessoas em vulnerabilidade econômica/social?	até 5 pontos



PREFEITURA DE  
**Peruíbe**

MINISTÉRIO DA  
CULTURA



Assinado por LUIZ MAURICIO PASSOS DE CARVALHO PEREIRA. (Senha) nos termos da Lei 14.063/2020.  
Link de validação de assinaturas: <https://assinadoronline.gapp.com/verificacao.asp?7f76f767-68e8-4e6d-824a-954f4d8b8468>



IV - Portfólio e histórico cultural	b) O projeto propõe ações de acessibilidade? Elas estão presentes na planilha orçamentária?	até 5 pontos
	a) A experiência da/o proponente ou do núcleo criativo é compatível com o projeto proposto?	até 5 pontos
V - Viabilidade técnica e orçamentária	b) Há histórico de realização de atividades e/ou linguagem semelhantes à proposta?	até 5 pontos
	a) O cronograma, atividades e plano de divulgação são coerentes e contemplam os objetivos técnicos propostos pelo projeto? O projeto tem plena condição de ser executado nos prazos propostos?	até 5 pontos
VI - Equipe técnica do projeto	b) O orçamento contempla as atividades propostas? A distribuição de recursos é realizada de forma equilibrada? Os itens estão de acordo com os preços praticados no meio cultural?	até 5 pontos
	a) A experiência técnica das pessoas envolvidas está de acordo com as funções exercidas?	até 5 pontos
VII - Medidas de redução de impacto sócio ambiental	b) A organização das funções da ficha técnica é compatível com a proposta apresentada?	até 5 pontos

8.2.1. Para projetos inscritos na modalidade II da categoria **Mostras e Festivais**, será avaliado o seguinte critério:

VII - Medidas de redução de impacto sócio ambiental	O projeto prevê medidas, integradas e coerentes com a proposta apresentada, que proponham ações de redução de impacto sócio ambiental, considerando os biomas e as comunidades impactadas?	até 5 pontos
---	--	--------------

Cada pergunta deverá ser respondida com a escala de pontuação a seguir:	
Ausente	0
Insuficiente	1
Razoável	2
Bom	3
Ótimo	4
Excelente	5

8.3. Serão adicionadas as seguintes pontuações bônus, conforme estabelecido pelo item 4.2. deste edital:

PONTUAÇÕES BÔNUS	
Descrição da Pontuação Bônus	Pontuação Bônus



PREFEITURA DE  
**Peruíbe**

MINISTÉRIO DA  
CULTURA



Assinado por LUIZ MAURICIO PASSOS DE CARVALHO PEREIRA. (Senha) nos termos da Lei 14.063/2020.  
Link de validação de assinaturas: <https://assinadoronline.gapp.com/verificacao.asp?7f76f767-68e8-4e6d-824a-954f4d8b8468>



Fichas técnicas com mulheres cis ou pessoas trans com a respectiva composição, conforme item 4.2.2, ou composta majoritariamente pela soma das duas.	1
Proponentes que tenham mais de 10 (dez) anos de atuação cultural na cidade de Peruíbe.	1
Projetos que prevejam em seu plano de trabalho a realização de medidas de acessibilidade, conforme item 4.3.	1
Projetos que prevejam em seu plano de trabalho a realização de medidas de redução de impacto socioambiental, conforme item 4.2.	1
Projetos que contenham ações a serem realizadas em áreas periféricas (urbanas e/ou rurais), ou em áreas de povos e comunidades tradicionais, conforme listagem disponível no ANEXO 13.	2

8.3.1. A pontuação bônus consiste em, no máximo, 6 (seis) pontos a serem somados com a nota obtida na análise de mérito cultural.

8.3.2. A pontuação bônus não será considerada para a soma da nota de classificação. Deste modo, só poderão receber as pontuações bônus as propostas que obtiverem pontuação mínima conforme previsto no item 8.4.1 e 8.5.1.

8.4. Cada proposta inscrita na categoria **A** e na modalidade **I** da categoria **B** poderá obter o máximo de 60 (sessenta) pontos mais as pontuações bônus a que tiver direito.

8.4.1. Para essas categorias e modalidades, a nota mínima para classificar as propostas será de 30 (trinta) pontos, ou seja, 50% da pontuação prevista no item 8.4. Propostas que obtiverem notas inferiores serão desclassificadas.

8.5. As propostas inscritas na modalidade **II** da categoria **B** (projetos de R\$40.000,00) poderão obter o máximo de 65 (sessenta e cinco) pontos mais as pontuações bônus a que tiver direito.

8.5.1. Para essa modalidade, a nota mínima para classificar as propostas será de 33 (trinta e três) pontos, ou seja, acima de 50% da pontuação prevista no item 8.5. Propostas que obtiverem notas inferiores serão desclassificadas.

8.6. A análise de mérito das propostas culturais será realizada por Comissão de Seleção formada por pareceristas externos contratados especificamente para este fim.

8.7. Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação das propostas quando:

I - tiverem interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração da proposta;



PREFEITURA DE  
**Peruíbe**

MINISTÉRIO DA  
CULTURA



Assinado por LUIZ MAURICIO PASSOS DE CARVALHO PEREIRA. (Senha) nos termos da Lei 14.063/2020.  
Link de validação de assinaturas: <https://assinadoronline.gapp.com/verificacao.asp?7f76f767-68e8-4e6d-824a-954f4d8b8468>



III - tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo concorrente nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o segundo grau; e

IV - sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural proponente ou concorrente, ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

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

8.7.2. Os parentes de que trata os itens III são: pai/mãe, filho/filha, avô/avó, neto/netá, irmão/irmã, padrasto, madrasta, enteado, genro/nora, sogro/sogra, avós e avós do cônjuge.

8.8. O resultado da fase de análise de mérito cultural das propostas será publicado no site <https://www.peruibe.sp.gov.br/pnab-peruibe/>.

8.8.1. A publicação do resultado da fase de análise de mérito cultural será composta pela lista de propostas contempladas, suplentes, classificadas e desclassificadas em ordem decrescente de pontuação.

8.9. Contra a decisão da etapa de mérito cultural caberá recurso destinado à Comissão de Seleção.

8.10. Os recursos de que tratam o item 8.9 deverão ser enviados por formulário disponibilizado através do e-mail [pnabperuibe@gmail.com](mailto:pnabperuibe@gmail.com) no prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar do dia da publicação do resultado.

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

8.12. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no Diário Oficial Municipal e no site <https://www.peruibe.sp.gov.br/pnab-peruibe/>.

## 9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

9.1. Entende-se por Habilitação a fase de apresentação e análise dos documentos do proponente, descritos no item 9.2, e de confirmação do direito às cotas, a ser realizada após a etapa de análise de mérito cultural das propostas contempladas.

9.2. Os proponentes das propostas contempladas deverão, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da publicação final da análise de mérito cultural, apresentar os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:

9.2.1. PESSOA FÍSICA OU COLETIVO SEM CNPJ, REPRESENTADO POR PESSOA FÍSICA



PREFEITURA DE  
**Peruíbe**

MINISTÉRIO DA  
CULTURA



Assinado por LUIZ MAURICIO PASSOS DE CARVALHO PEREIRA. (Senha) nos termos da Lei 14.063/2020.  
Link de validação de assinaturas: <https://assinadoronline.gapp.com/verificacao.asp?7f76f767-68e8-4e6d-824a-954f4d8b8468>



I - certidão negativa de débitos federais e Dívida Ativa da União - CND - emitir em: <https://www.gov.br/pt-br/servicos/emitir-certidao-de-regularidade-fiscal>

II - certidão negativa de débitos estaduais - emitir em: <https://www10.fazenda.sp.gov.br/CertidaoNegativaDeb/Pages/EmissaoCertidaoNegativa.aspx>

III - confirmação de adimplência realizada mediante consulta do Departamento de Cultura junto à Fazenda Municipal.

IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT - emitir em: <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio/faces>

V - cópia de comprovantes de endereço do proponente, sendo um de, pelo menos, 01 ano atrás, e outro de até 2 meses, comprovando a residência em Peruíbe do proponente.

VI - comprovante de conta bancária aberta exclusivamente para receber recursos do projeto, em nome do proponente (comprovante de abertura da conta, ou cópia do cartão onde conste os dados da conta ou extrato bancário).

VII - declaração de opção de município conforme ANEXO 12, atestando que o proponente receberá recursos municipais da PNAB apenas no município de Peruíbe.

VIII - cópias do documento de identificação e comprovante de endereço, que pode ser substituído pelo ANEXO 7 ou 8, de todos os integrantes que compõem os 70% da ficha técnica residentes em Peruíbe.

IX - declaração para Ações Afirmativas, conforme ANEXO 3, quando for o caso. Devem ser encaminhadas as autodeclarações de **todas as pessoas que fazem parte da equipe do projeto e que se enquadrem nas ações afirmativas** conforme orientado no item 4 do edital.

**9.2.1.1.** Proponentes Pessoa Física que sejam pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana, circense, população nômade, itinerante, ou outro contexto em que não consiga indicar o endereço completo, podem informar endereço de referência conforme ANEXO 8.

#### 9.2.2. PESSOA JURÍDICA - (incluindo Microempreendedor Individual - MEI)

I - comprovante atualizado de inscrição no CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - emitir em [https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva\\_Solicitacao.aspx](https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.aspx)

II - atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto e ata de posse ou eleição, nos casos



MINISTÉRIO DA CULTURA



de organizações da sociedade civil sem fins lucrativos, ou certificado da condição de microempreendedor individual 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 - emitir em <https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do>

IV - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União - emitir em: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CertidaoInternet/PJ/Consultar/>

V - certidão negativa de débitos estaduais - emitir em: <https://www10.fazenda.sp.gov.br/CertidaoNegativaDeb/Pages/EmissaoCertidaoNegativa.aspx>

VI - confirmação de adimplência realizada mediante consulta do Departamento de Cultura junto à Fazenda Municipal.

VII - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS - emitir em: <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>

VIII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT - emitir em: <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio/faces>

IX - cópia de comprovantes de endereço do proponente, sendo um de, pelo menos, 01 ano atrás, e outro de até 2 meses, comprovando a sede do proponente ou residência do responsável legal (apenas no caso de MEI) na cidade de Peruíbe.

X - comprovante de conta bancária aberta exclusivamente para receber recursos do projeto, em nome do proponente (comprovante de abertura da conta, ou cópia do cartão onde conste os dados da conta ou extrato bancário).

XI - declaração de opção de município conforme ANEXO 12, atestando que o proponente receberá recursos municipais da PNAB apenas no município de Peruíbe.

XII - declaração para Ações Afirmativas, conforme ANEXO 3, quando for o caso. Devem ser encaminhadas as autodeclarações de **todas as pessoas que fazem parte da equipe do projeto e que se enquadrem nas ações afirmativas** conforme orientado no item 4 do edital.

**9.3.** 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.



MINISTÉRIO DA CULTURA



**9.4.** Caso o agente cultural proponente esteja em débito com o município de Peruíbe e/ou com a União, não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

**9.5.** Os documentos encaminhados serão analisados por comissão composta por servidores da Prefeitura Municipal de Peruíbe.

**9.6.** O resultado da etapa de habilitação será publicado no Diário Oficial Municipal e no site <https://www.peruibe.sp.gov.br/pnab-peruibe/>

**9.6.1.** Nos casos em que houver alguma inconsistência ou pendência nos documentos elencados no item 9.2, o Departamento Municipal de Cultura solicitará regularização, elucidação ou complementação, ficando a contratação das propostas contempladas condicionada à resolução da inconsistência ou pendência em até 03 (três) dias úteis.

**9.7.** Os proponentes contemplados que não se manifestarem e/ou não entregarem os documentos e/ou não resolverem inconsistências ou pendências apontadas e/ou que não assinarem o Termo de Execução Cultural dentro do prazo, serão considerados desistentes. No caso de desistência, o primeiro suplente será convocado e assim sucessivamente, sempre respeitando a ordem de classificação e as vagas reservadas para as cotas, até completar o número máximo possível de contemplados de acordo com o recurso disponibilizado para o Edital, desde que esteja classificado e tenha atendido aos critérios estabelecidos na habilitação.

**9.7.1.** No caso em que não haja a entrega das declarações relacionadas ao direito à cota (ANEXO 3), a proposta não será desclassificada, podendo ser aprovada conforme sua classificação para a ampla concorrência.

**9.7.2.** Uma vez não confirmado o direito à cota de alguma proposta, será convocado para habilitação o projeto com direito à respectiva cota com a maior nota da análise de mérito cultural.

**9.7.3.** Caso o suplente e/ou o próximo classificado na lista de cotas seja convocado, terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para entrega da documentação elencada no item 9.2, conforme natureza do proponente.

**9.8.** Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado ao Departamento de Cultura.

**9.9.** Os recursos de que trata o item 9.8. deverão ser enviados por formulário disponibilizado através do e-mail [pnabperuibe@gmail.com](mailto:pnabperuibe@gmail.com) no prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar do dia da publicação do resultado.

**9.10.** Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

**9.11.** Após o julgamento dos recursos, caso haja alteração, o resultado final da etapa de



MINISTÉRIO DA CULTURA



habilitação será divulgado no Diário Oficial Municipal e no site: <https://www.peruibe.sp.gov.br/pnab-peruibe/>. Após essa etapa, não caberá mais recurso.

**9.12.** Considerando o Art. 11. do Decreto 11.740/2023 (Regulamentação da PNAB), que assegura medidas de desconcentração do investimento cultural, o resultado dos editais PNAB no município de Peruíbe serão considerados em conjunto para evitar sobreposição de recursos da Lei em um mesmo proponente.

**9.13.** Cada proponente poderá ser contemplado apenas uma vez no conjunto dos Editais da Política Nacional Aldir Blanc em Peruíbe.

**9.14.** Caso o mesmo proponente tenha sido contemplado neste edital e também em outros Editais da PNAB Peruíbe, o mesmo deverá optar por um dos dois projetos. Na situação de desistência da proposta contemplada neste edital, sua vaga será disponibilizada para o próximo suplente por ordem de classificação, respeitando as cotas.

**9.15.** Convocada toda a lista de suplentes e ainda havendo vagas para propostas a serem contempladas, serão chamadas propostas classificadas (que obtiveram a pontuação mínima necessária), em ordem de classificação, para a fase de habilitação, que segue os mesmos procedimentos e prazos elencados neste item 9.

**9.16.** Após contemplar todos os classificados deste edital, caso ainda haja sobra de recursos, os valores remanescentes serão direcionados para os editais, categorias e modalidades com maior relação candidato/vaga, respeitando a ordem de classificação e o teto máximo de uma proposta contemplada para cada proponente, até esgotar os recursos.

**9.17.** Após contemplar todos os classificados, caso ainda haja sobra de recursos, será convocada uma nova rodada e, somente neste caso, o proponente pode ter mais de um projeto contemplado nos Editais da PNAB no município de Peruíbe, respeitando a ordem de classificados e até esgotar os recursos.

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

**10.1.** Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme ANEXO 9 deste Edital, de forma presencial ou eletrônica, em até 05 cinco dias úteis após a convocação, sob pena de perda do apoio

**10.1.1.** O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural proponente selecionado neste Edital e pelo Departamento Municipal de Cultura de Peruíbe contendo as obrigações dos assinantes do Termo, o plano de trabalho, a descrição do objeto da ação cultural, o cronograma de execução, o valor a ser transferido e as diretrizes para a execução, divulgação e prestação de contas do projeto, bem como as sanções em caso de inadimplência.



MINISTÉRIO DA CULTURA



Assinado por LUIZ MAURICIO PASSOS DE CARVALHO PEREIRA. (Senha) nos termos da Lei 14.063/2020. Link de validação de assinaturas: <https://assinadoronline.gpaup.com/verificacao.aspx?37376-073-0608-deed-824a-954f4db8648>

Assinado por LUIZ MAURICIO PASSOS DE CARVALHO PEREIRA. (Senha) nos termos da Lei 14.063/2020. Link de validação de assinaturas: <https://assinadoronline.gpaup.com/verificacao.aspx?37376-073-0608-deed-824a-954f4db8648>

Assinado por LUIZ MAURICIO PASSOS DE CARVALHO PEREIRA. (Senha) nos termos da Lei 14.063/2020. Link de validação de assinaturas: <https://assinadoronline.gpaup.com/verificacao.aspx?37376-073-0608-deed-824a-954f4db8648>

Assinado por LUIZ MAURICIO PASSOS DE CARVALHO PEREIRA. (Senha) nos termos da Lei 14.063/2020. Link de validação de assinaturas: <https://assinadoronline.gpaup.com/verificacao.aspx?37376-073-0608-deed-824a-954f4db8648>



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

**10.2.1.** Para recebimento dos recursos, o proponente deve abrir conta bancária específica, em instituição financeira pública, isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada em que não haja a cobrança de tarifas.

**10.2.2.** 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.

**10.2.3.** Para os projetos contemplados por este edital não haverá retenção de impostos ou tributos na fonte. Os recolhimentos devidos referentes à execução dos recursos são de responsabilidade do proponente.

**10.2.4.** São de exclusiva responsabilidade do proponente os compromissos e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, comercial, bancária, intelectual (direito autoral, inclusive os conexos, e propriedade industrial), classificação indicativa, bem como quaisquer outros resultantes da contratação objetivada neste Edital, como eventuais reivindicações de terceiros que se sintam prejudicados pela sua participação no presente processo de seleção, ficando o Departamento Municipal de Cultura e a Prefeitura Municipal excluídas de qualquer responsabilidade dessa índole.

#### 11. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

**11.1.** Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública constam na minuta do Termo de Execução Cultural (ANEXO 9), e 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.** O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme documento constante no ANEXO 10 deste edital.

**11.2.1.** O Relatório de Objeto da Execução Cultural deve ser apresentado até o fim da vigência do Termo de Execução Cultural, ou seja, até 12 (doze) meses após o depósito dos recursos na conta exclusiva.

**11.3.** O Relatório Financeiro da Execução Cultural (ANEXO 11) será exigido 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.

#### 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

**12.1.** Dúvidas sobre os editais municipais da PNAB ou durante a execução do projeto deverão ser resolvidas através do e-mail [pnabperuibe@gmail.com](mailto:pnabperuibe@gmail.com) com a equipe do Departamento Municipal de Cultura. Lembre que todas as alterações devem receber o aval por escrito da equipe antes de serem implementadas – por isso o email deve ser utilizado como ferramenta de comunicação.

**12.1.1.** Não serão respondidas dúvidas referentes ao contexto de elaboração dos projetos.

**12.1.2.** Para fins de elaboração de projetos serão disponibilizadas Oficinas e Plantões de Dúvida aos interessados, conforme calendário a ser publicado pelo Departamento Municipal de Cultura.

**12.2.** É de responsabilidade do proponente o acompanhamento dos prazos e das publicações relacionadas ao Edital no Diário Oficial do Município e no site <https://www.peruibe.sp.gov.br/pnab-peruibe/>.

**12.3.** O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site <https://www.peruibe.sp.gov.br/pnab-peruibe/>.

**12.4.** Os projetos, documentos e declarações a serem encaminhados são de exclusiva responsabilidade do proponente, não acarretando qualquer responsabilidade civil ou criminal para a Prefeitura Municipal, especialmente quanto às certidões apresentadas, direitos autorais e encargos trabalhistas. Caso seja detectada alguma falsidade nas informações e/ou documentos apresentados, a proposta será desclassificada imediatamente e, se for o caso, será solicitada a devolução dos recursos recebidos.

**12.5.** 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.

**12.6.** Serão desclassificadas as propostas constituídas por conteúdos de propaganda religiosa e política e que não se adequem ao objeto deste Edital, incluindo registros de manifestações e eventos esportivos, concursos, publicidade, televidas, comerciais, propaganda política, conteúdo audiovisual veiculado em horário eleitoral gratuito, conteúdos jornalísticos e programas de auditório ancorados por apresentador.

**12.7.** As inscrições deste edital são gratuitas.



**12.8.** O ato de inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, Leis Federais 14.399/2022 (Lei da PNAB) e 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura), nos Decretos 11.740/2023 (Regulamentação PNAB) e 11.453/2023 (Decreto do Fomento à Cultura) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

**12.9.** O projeto deve ser realizado de acordo com as características definidas por ocasião da inscrição.

**12.10.** O ônus da participação na seleção pública, incluídas possíveis despesas com a elaboração das propostas, cópias, envio e emissão de documentos, é de exclusiva responsabilidade do proponente, não devendo constar no orçamento.

**12.11.** Ao submeter o formulário de inscrição, o candidato se declara ciente que a Prefeitura Municipal, ou terceiros designados por ela, utilizará(ão) suas informações (incluindo dados pessoais) para o estritamente necessário à realização deste Edital, aplicando todas as medidas de segurança e confidencialidade previstos legalmente.

**12.12.** O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade de até 12 meses, a contar da publicação do resultado final.

**12.13.** Os casos omissos relativos ao presente Edital serão resolvidos pelo Departamento Municipal de Cultura de Peruíbe.

LUIZ MAURÍCIO PASSOS DE CARVALHO PEREIRA

PREFEITO MUNICIPAL



#### ANEXO 1A

##### MODELO DE FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

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

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024 SMCE PERUIBE

FOMENTO A PROJETOS DE REALIZAÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS, MOSTRAS E FESTIVAIS

ATENÇÃO! Este anexo contém a informação dos campos que deverão ser preenchidos, além da indicação dos documentos e arquivos a serem enviados. **As respostas deverão ser preenchidas no link <https://forms.gle/muW48amdN4LCKS4F8>**  
**Leia atentamente este anexo e prepare seu projeto antes de fazer o preenchimento online.**

#### TIPO DO PROPONENTE

( ) PESSOA FÍSICA OU GRUPO OU COLETIVO SEM CNPJ (REPRESENTADO POR PF)

( ) PESSOA JURÍDICA

#### 1.DADOS DO AGENTE CULTURAL PROPONENTE

(Pessoa Física individual ou representante de coletivo sem CNPJ, assumindo a responsabilidade legal pelo projeto junto à Secretaria de Cultura e Esportes, ou seja, pela inscrição, execução e comprovação das atividades realizadas.)

Nome Completo\*:

Nome social (se houver) (no caso de pessoas trans e não-binárias esse nome será utilizado em futuras publicações):

Nome artístico (se houver):

CPF\*:

RG\*:

Data de nascimento\*:

E-mail\*:



Assinado por LUIZ MAURÍCIO PASSOS DE CARVALHO PEREIRA (Semha) nos termos da Lei 14.903/2024.  
Link de validação de assinaturas: <https://assinadoronline.pnabsp.com.br/verificacao.aspx?7f76f73-46c8-4e6c-824e-954f4d88668>

Assinado por LUIZ MAURÍCIO PASSOS DE CARVALHO PEREIRA (Semha) nos termos da Lei 14.903/2024.  
Link de validação de assinaturas: <https://assinadoronline.pnabsp.com.br/verificacao.aspx?7f76f73-46c8-4e6c-824e-954f4d88668>



Telefone\*:  
Endereço completo\*:  
CEP\*:  
Cidade\*:  
Estado\*:

**Você reside em quais dessas áreas?\***

- ☐ Zona urbana central  
☐ Zona urbana periférica  
☐ Zona rural  
☐ Área de vulnerabilidade social  
☐ Unidades habitacionais  
☐ Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação)  
☐ Comunidades quilombolas (terra titulada ou em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares)

**Pertence a alguma comunidade tradicional?\***

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

**Gênero:\***

- ☐ Mulher cisgênero



- ☐ Mulher Transgênero ou Travesti  
☐ Homem cisgênero  
☐ Homem Transgênero ou Transmasculino  
☐ Pessoa Não Binária  
☐ Não informar

**Raça, cor ou etnia:\***

- ☐ Branca  
☐ Preta  
☐ Parda  
☐ Indígena  
☐ Amarela

**Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?\***

- ☐ Sim  
☐ Não

**Caso tenha marcado "sim", qual tipo de deficiência?**

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

Campo para anexar documento em pdf ou jpg

**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 proponente, do(a) representante legal da MEI ou do(a) representante do coletivo.



**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?

Campo para anexar documento em pdf

**Declaração de representação de coletivo** conforme ANEXO 2, se for o caso.

**Mini Currículo do(a) proponente\*:** (Escreva aqui um resumo do currículo destacando as principais atuações culturais realizadas pelo grupo, coletivo, artista ou arte-educador, com ênfase nas experiências de atuação semelhantes à proposta encaminhada.)

**Portfólio do(a) proponente\*:** Campo para anexar documento em pdf

Para criar um portfólio, junte, em arquivo único, fotos de eventos (com legenda explicativa), cópias de jornais, panfletos, e-flyers, print de divulgações em redes sociais, links de vídeos ou de páginas de redes sociais ou sites de trabalho, certificados de participação em cursos e/ou atividades diversas de cultura, cartas ou declaração de reconhecimento do trabalho cultural, da pessoa ou coletivo, emitidas por entidades, ong's, escolas, associações, dentre outros agentes que comprovem as realizações culturais informadas no Mini Currículo e atestem sua atuação cultural há pelo menos 01 (um) ano em Peruíbe - (Para a modalidade II da categoria de Mostras e Festivais é necessário comprovar 02 anos de atuação).



**Informe aqui as redes sociais do grupo, coletivo, artista ou arte-educador ou links demonstrativos de sua atuação cultural\*:**

**Vão concorrer às cotas? Este campo deve ser preenchido considerando a ficha técnica do projeto, de acordo com as exigências do item 4.1.2. (este campo é considerado auto-declaratório)\***

- ☐ Sim, pessoas negras  
☐ Sim, pessoas indígenas  
☐ Sim, pessoas com deficiência  
☐ Não vou concorrer às cotas

**Atenção!** Para fins da confirmação do direito às cotas, será exigida a autodeclaração assinada, conforme ANEXO 3, na etapa de habilitação conforme item 9 do edital.

**Vão concorrer às pontuações bônus? Este campo deve ser preenchido considerando a ficha técnica do projeto, de acordo com as exigências do item 4.2. (este campo é considerado auto-declaratório)\***

- ☐ Sim, mulheres cis  
☐ Sim, pessoas trans  
☐ Sim, composição mista entre mulheres cis e pessoas trans  
☐ Sim, proponentes com mais de 10 (dez) atuação cultural na cidade de Peruíbe  
☐ Sim, projetos que prevejam em seu plano de trabalho a realização de medidas de redução de impacto sócio ambiental  
☐ Sim, projetos com ao menos 50% de ações abertas ao público a serem realizadas em áreas periféricas (urbanas e/ou rurais), ou em áreas de povos e comunidades tradicionais (especificar local conforme ANEXO 13)  
☐ Não vou concorrer às pontuações bônus







**Atenção!** Para fins da confirmação do direito à pontuação bônus em caso de pessoa trans, será exigida a autodeclaração assinada, conforme ANEXO 3, na etapa de habilitação conforme item 9 do edital.

## 2.DADOS DO PROJETO - PLANO DE TRABALHO

### Qual categoria e modalidade irá concorrer?

- ( ) A - Produção de Ações Culturais - modalidade I - R\$ 6.000,00  
( ) A - Produção de Ações Culturais - modalidade II - R\$ 12.000,00  
( ) B - Mostras e Festivais - modalidade I - R\$ 10.000,00  
( ) B - Mostras e Festivais - modalidade II - R\$ 40.000,00

### Quais atividades e/ou produtos culturais estão previstos no seu projeto?\*

#### SOMENTE PARA Categoria A - Produção de Ações Culturais

- ☐ produção e/ou circulação de espetáculos, apresentações musicais, de circo, dança, teatro, intervenções e afins;  
☐ apresentações ou vivências em culturas populares e tradicionais  
☐ produtos culturais tais como faixa ou álbum musical, livro, entre outros  
☐ saraus, rodas de rima e batalhas de mc's  
☐ intervenções e/ou exposições de artes visuais  
☐ produções audiovisuais como clipes, curta metragens, etc.  
☐ oficina, curso, residências artísticas ou atividades formativas em geral

#### SOMENTE PARA Categoria B - Mostras e Festivais

- ☐ mostras de audiovisual  
☐ mostras de artes visuais ou artesanato  
☐ festivais de música e/ou artes cênicas (dança, circo, teatro, performance)  
☐ festivais de culturas tradicionais  
☐ festivais literários  
☐ festivais temáticos, multilinguagens ou outros



PREFEITURA DE  
**Peruíbe**

MINISTÉRIO DA  
CULTURA



### Nome do Projeto:\*

### Quais são as principais áreas de atuação do projeto?\*

(Marque entre 1 e 3 principais áreas da cultura que seu projeto alcança:

- |                                 |                            |
|---------------------------------|----------------------------|
| ( ) Arte de rua                 | ( ) Economias da Cultura   |
| ( ) Arte e Cultura Digital      | ( ) Feiras Culturais       |
| ( ) Artes visuais               | ( ) Festejos Tradicionais  |
| ( ) Artesanato                  | ( ) Fotografia             |
| ( ) Audiovisual                 | ( ) Games                  |
| ( ) Biblioteca                  | ( ) Gastronomia            |
| ( ) Cidadania Cultural          | ( ) Gestão Cultural        |
| ( ) Circo                       | ( ) Grafiti                |
| ( ) Cultura Afro-brasileira     | ( ) Hip Hop                |
| ( ) Cultura Alimentar           | ( ) Literatura             |
| ( ) Cultura de base comunitária | ( ) Memória                |
| ( ) Cultura Caiçara             | ( ) Moda                   |
| ( ) Cultura Cigana              | ( ) Museologia             |
| ( ) Cultura Indígena            | ( ) Museologia Comunitária |
| ( ) Cultura LGBTQIAP+           | ( ) Música                 |
| ( ) Cultura Negra               | ( ) Patrimônio Imaterial   |
| ( ) Cultura Popular             | ( ) Patrimônio Material    |
| ( ) Cultura Quilombola          | ( ) Performance            |
| ( ) Cultura Tradicional         | ( ) Produção Cultural      |
| ( ) Dança                       | ( ) Roda de rima           |
| ( ) Design artístico            | ( ) Slam                   |
|                                 | ( ) Teatr                  |



PREFEITURA DE  
**Peruíbe**

MINISTÉRIO DA  
CULTURA



### Apresentação do projeto\*:

Aqui você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto, ou seja, uma apresentação breve do que você deseja realizar.

### Relevância ou justificativa do projeto\*:

Aqui você deve defender seu projeto, argumentar porque você acha que ele deve ser contemplado! Algumas perguntas orientadoras que podem te ajudar: por que seu projeto é importante para a sociedade? Para quem é importante? Se há histórico de realização de seu projeto, conte-nos.

### Detalhamento das Ações\*:

Aqui é o espaço onde você deve detalhar as ações propostas e seu formato. Nos conte tudo sobre as ações que deseja realizar e liste os resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 6 (seis) apresentações musicais; Realização de exposição com 25 (vinte e cinco) dias ou 2 (dois) meses de duração. No caso de realização de oficinas, estipular a carga horária e apresentar metodologia e/ou conteúdo. No caso de Festivais, detalhe o seu formato, quantidade de atividades, etc. As ações devem estar previstas dentro do cronograma de execução e seus custos e despesas devem constar na planilha orçamentária.

### Perfil do público a ser atingido pelo projeto\*:

Aqui nos diga as 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.

### Local onde o projeto será executado\*:

Aqui você nos informa quais os locais onde você pretende realizar as atividades do seu projeto, citando bairros e nomes dos locais, se já souber.



PREFEITURA DE  
**Peruíbe**

MINISTÉRIO DA  
CULTURA



**Atenção!** Para obter a pontuação bônus referente à realização do projeto em áreas periféricas (urbanas e/ou rurais) e/ou em áreas de povos e comunidades tradicionais, o projeto deverá informar explicitamente os locais de realização de acordo com a lista constante no ANEXO 13.

### Medidas de acessibilidade empregadas no projeto\*

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCD's, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida, conforme Instrução Normativa MINC nº 10/2023). Lembre-se que seu projeto deve prever ao menos uma medida de acessibilidade que deve constar na planilha orçamentária e/ou apresentar justificativa de como essas medidas serão desenvolvidas sem o uso de recursos financeiros.

### 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 \_\_\_\_\_  
( ) Não haverá acessibilidade arquitetônica.

### Acessibilidade comunicacional\*:

- ( ) a Língua Brasileira de Sinais - Libras;



PREFEITURA DE  
**Peruíbe**

MINISTÉRIO DA  
CULTURA





- ( ) 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 \_\_\_\_\_  
( ) Não haverá acessibilidade comunicacional.

**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. Quais:  
( ) Não haverá acessibilidade atitudinal.

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

Apresente aqui como serão realizadas as medidas de acessibilidade propostas pelo projeto.

Seu projeto prevê a adoção de medidas de redução do impacto socioambiental, integradas e com a proposta apresentada, considerando os biomas e as comunidades impactadas? (obrigatório para Modalidade II da Categoria B (projetos de R\$ 40.000,00)\*)

- ( ) Sim  
( ) Não



Caso tenha respondido "sim" na questão anterior, quais são as medidas de redução do impacto socioambiental? (obrigatório para Modalidade II da Categoria B (projetos de R\$40.000,00). Caso tenha respondido "não" na questão anterior, escreva apenas "não se aplica"\*)

**Estratégia de divulgação\***

Apresente aqui os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. ex.: impulsionamento em redes sociais, cartazes, mídias impressas, rádio, carro de som, outras.

**Equipe - Ficha Técnica e Currículos \***

campo **obrigatório** para enviar o arquivo .pdf de até 10 MB e contendo a ficha técnica com mini currículo de até 20 linhas de cada integrante do projeto, conforme modelo do ANEXO 4. Lembre-se que a comissão de seleção vai avaliar esse material, então conte com o máximo de detalhes se a experiência das pessoas envolvidas está de acordo com as funções exercidas nesta equipe.

**ATENÇÃO:** é importante constar na ficha técnica todas as funções necessárias para a execução do seu projeto, mesmo que ainda não tenha sido definido o profissional que atuará. Exemplo: Web Designer - A DEFINIR

**Cronograma de Execução \***

campo **obrigatório** para enviar o arquivo pdf de até 10MB contendo o cronograma de desenvolvimento, conforme modelo do ANEXO 5, descrevendo os passos a serem seguidos para execução do projeto. Importante constar as principais etapas de preparação, realização e pós produção, sinalizando com um X nos meses que elas irão acontecer.

O 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 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.)

**Planilha Orçamentária\***

campo **obrigatório** para enviar o arquivo pdf de até 10MB contendo a planilha orçamentária detalhada, conforme modelo do ANEXO 6, informando todas as despesas necessárias ao projeto. Importante constar os custos previstos com equipe, materiais, despesas administrativas e outras necessidades para realização do projeto.

**DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:** campo para enviar anexo em PDF - OPCIONAL



campo opcional para enviar o arquivo .pdf de até 10MB contendo documentos que auxiliem na análise da proposta e da equipe, tais como currículos e portfólios, entre outros documentos que achar necessário.

**LINKS COMPLEMENTARES campo opcional**

Caso queira, informe links que auxiliem na análise da proposta e do grupo, coletivo, artista ou arte-educador envolvido.





ANEXO 1B  
MODELO DE FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO  
PESSOA JURÍDICA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024 SMCE PERUIBE  
FOMENTO A PROJETOS DE REALIZAÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS, MOSTRAS E FESTIVAIS

ATENÇÃO! Este anexo contém a informação dos campos que deverão ser preenchidos, além da indicação dos documentos e arquivos a serem enviados. **As respostas deverão ser preenchidas no link <https://forms.gle/muW48amdN4LCK54F8>**  
**Leia atentamente este anexo e prepare seu projeto antes de fazer o preenchimento online.**

1. DADOS DO AGENTE CULTURAL PROPONENTE:

Razão Social\*:  
Nome fantasia:  
CNPJ\*:  
Endereço da sede\*:  
Cidade\*:  
Estado\*:  
Número de representantes legais\*:  
Nome do representante legal\*:  
CPF do representante legal\*:  
E-mail do representante legal\*:  
Telefone do representante legal\*:

Gênero do representante legal\*

- ☐ Mulher cisgênero  
☐ Mulher Transgênero ou travesti  
☐ Homem cisgênero  
☐ Homem Transgênero ou transmasculino



- ☐ Pessoa Não Binária  
☐ Não informar

Raça/cor/etnia do representante legal\*

- ☐ Branca  
☐ Preta  
☐ Parda  
☐ Amarela  
☐ Indígena

Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?\*

- ☐ Sim  
☐ Não

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

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

Campo para anexar documento em pdf ou jpg

Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

Campo para anexar documento em pdf ou jpg

**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(a) representante legal da pessoa jurídica**.



**Mini Currículo do(a) proponente\*:** (Escreva aqui um resumo do currículo destacando as principais atuações culturais realizadas pelo grupo, coletivo, artista ou arte-educador, com ênfase nas experiências de atuação semelhantes à proposta encaminhada.)

**Portfólio do(a) proponente\*:** (haverá um campo para enviar o arquivo .pdf de até 10MB)

Para criar um portfólio, junte, em arquivo único, fotos de eventos (com legenda explicativa), cópias de jornais, panfletos, e-flyers, print de divulgações em redes sociais, links de vídeos ou de páginas de redes sociais ou sites de trabalho, certificados de participação em cursos e/ou atividades diversas de cultura, cartas ou declaração de reconhecimento do trabalho cultural, da pessoa ou coletivo, emitidas por entidades, ong's, escolas, associações, dentre outros agentes que comprovem as realizações culturais informadas no Mini Currículo e atestem sua atuação cultural há pelo menos 01 (um) ano em Peruipe - (Para a modalidade II da categoria de Mostras e Festivals é necessário comprovar 02 anos de atuação).

**Informe aqui as redes sociais do grupo, coletivo, artista ou arte-educador ou links demonstrativos de sua atuação cultural\*:**

**Vão concorrer às cotas? Este campo deve ser preenchido considerando a ficha técnica do projeto, de acordo com as exigências do item 4.1.2. (este campo é considerado auto-declaratório)\* (resposta única)**

- ☐ Sim, pessoas negras  
☐ Sim, pessoas indígenas  
☐ Sim, pessoas com deficiência  
☐ Não vou concorrer às cotas

**Atenção! Para fins da confirmação do direito às cotas, será exigida a autodeclaração assinada, conforme ANEXO 3, na etapa de habilitação conforme item 9 do edital.**



**Vão concorrer às pontuações bônus? Este campo deve ser preenchido considerando a ficha técnica do projeto, de acordo com as exigências do item 4.2. (este campo é considerado auto-declaratório)\* (resposta múltipla)**

- ☐ Sim, mulheres cis  
☐ Sim, pessoas trans  
☐ Sim, composição mista entre mulheres cis e pessoas trans  
☐ Sim, proponentes com mais de 10 (dez) atuação cultural na cidade de Peruipe  
☐ Sim, projetos que prevejam em seu plano de trabalho a realização de medidas de redução de impacto sócio ambiental  
☐ Sim, projetos com ao menos 50% de ações abertas ao público a serem realizadas em áreas periféricas (urbanas e/ou rurais), ou em áreas de povos e comunidades tradicionais (especificar local conforme ANEXO 13)  
☐ Não vou concorrer às pontuações bônus

**Atenção! Para fins da confirmação do direito à pontuação bônus em caso de pessoa trans, será exigida a autodeclaração assinada, conforme ANEXO 3, na etapa de habilitação conforme item 9 do edital.**

2. DADOS DO PROJETO - PLANO DE TRABALHO

**Nome do Projeto\*:**

**Qual categoria e modalidade irá concorrer?**

- ☐ A - Produção de Ações Culturais - modalidade I - R\$ 6.000,00  
☐ A - Produção de Ações Culturais - modalidade II - R\$ 12.000,00  
☐ B - Mostras e Festivals - modalidade I - R\$ 10.000,00  
☐ B - Mostras e Festivals - modalidade II - R\$ 40.000,00

**Quais atividades e/ou produtos culturais estão previstos no seu projeto?\***



**Categoria A - Produção de Ações Culturais**

- ☐ produção e/ou circulação de espetáculos, apresentações musicais, de circo, dança, teatro, intervenções e afins;
- ☐ apresentações ou vivências em culturas populares e tradicionais
- ☐ produtos culturais tais como faixa ou álbum musical, livro, entre outros
- ☐ saraus, rodas de rima e batalhas de mc's
- ☐ intervenções e/ou exposições de artes visuais
- ☐ produções audiovisuais como clipes, curta metragens, etc.
- ☐ oficina, curso, residências artísticas ou atividades formativas em geral

**Categoria B - Mostras e Festivais**

- ☐ mostras de audiovisual
- ☐ mostras de artes visuais ou artesanato
- ☐ festivais de música e/ou artes cênicas (dança, circo, teatro, performance)
- ☐ festivais de culturas tradicionais
- ☐ festivais literários
- ☐ festivais temáticos, multilinguagens ou outros

**Quais são as principais áreas de atuação do projeto?\***

(Marque entre 1 e 3 principais áreas da cultura que seu projeto alcança:)

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Arte de rua             | <input type="checkbox"/> Cultura Alimentar           |
| <input type="checkbox"/> Arte e Cultura Digital  | <input type="checkbox"/> Cultura de base comunitária |
| <input type="checkbox"/> Artes visuais           | <input type="checkbox"/> Cultura Caiçara             |
| <input type="checkbox"/> Artesanato              | <input type="checkbox"/> Cultura Cigana              |
| <input type="checkbox"/> Audiovisual             | <input type="checkbox"/> Cultura Indígena            |
| <input type="checkbox"/> Biblioteca              | <input type="checkbox"/> Cultura LGBTQIAP+           |
| <input type="checkbox"/> Cidadania Cultural      | <input type="checkbox"/> Cultura Negra               |
| <input type="checkbox"/> Circo                   | <input type="checkbox"/> Cultura Popular             |
| <input type="checkbox"/> Cultura Afro-brasileira | <input type="checkbox"/> Cultura Quilombola          |



MINISTÉRIO DA CULTURA



- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Cultura Tradicional   | <input type="checkbox"/> Literatura             |
| <input type="checkbox"/> Dança                 | <input type="checkbox"/> Memória                |
| <input type="checkbox"/> Design artístico      | <input type="checkbox"/> Moda                   |
| <input type="checkbox"/> Economias da Cultura  | <input type="checkbox"/> Museologia             |
| <input type="checkbox"/> Feiras Culturais      | <input type="checkbox"/> Museologia Comunitária |
| <input type="checkbox"/> Festejos Tradicionais | <input type="checkbox"/> Música                 |
| <input type="checkbox"/> Fotografia            | <input type="checkbox"/> Patrimônio Imaterial   |
| <input type="checkbox"/> Games                 | <input type="checkbox"/> Patrimônio Material    |
| <input type="checkbox"/> Gastronomia           | <input type="checkbox"/> Performance            |
| <input type="checkbox"/> Gestão Cultural       | <input type="checkbox"/> Produção Cultural      |
| <input type="checkbox"/> Graffiti              | <input type="checkbox"/> Roda de rima           |
| <input type="checkbox"/> Hip Hop               | <input type="checkbox"/> Slam                   |
|  | <input type="checkbox"/> Teatro                 |

**Apresentação do projeto\*:**

Aqui você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto, ou seja, uma apresentação breve do que você deseja realizar.

**Relevância ou justificativa do projeto\*:**

Aqui você deve defender seu projeto, argumentar porque você acha que ele deve ser contemplado! Algumas perguntas orientadoras que podem te ajudar: por que seu projeto é importante para a sociedade? Para quem é importante? Se há histórico de realização de seu projeto, conte-nos.

**Detalhamento das Ações\*:**

Aqui é o espaço onde você deve detalhar as ações propostas e seu formato. Nos conte tudo sobre as ações que deseja realizar e liste os resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 6 (seis) apresentações musicais; Realização de exposição com 25 (vinte e cinco) dias ou 2 (dois) meses de duração. No caso de realização de oficinas, estipular a carga horária e apresentar metodologia e/ou conteúdo. No caso de Festivais, detalhe o seu formato, quantidade de atividades, etc. As ações devem



MINISTÉRIO DA CULTURA



estar previstas dentro do cronograma de execução e seus custos e despesas devem constar na planilha orçamentária.

**Perfil do público a ser atingido pelo projeto\*:**

Aqui nos diga as 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.

**Local onde o projeto será executado\*:**

Aqui você nos informa quais os locais onde você pretende realizar as atividades do seu projeto, citando bairros e nomes dos locais, se já souber.

**Atenção!** Para obter a pontuação bônus referente à realização do projeto em áreas periféricas (urbanas e/ou rurais) e/ou em áreas de povos e comunidades tradicionais, o projeto deverá informar explicitamente os locais de realização de acordo com a lista constante no ANEXO 13.

**Medidas de acessibilidade empregadas no projeto\***

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCD's, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida, conforme Instrução Normativa MINC nº 10/2023). Lembre-se que seu projeto deve prever ao menos uma medida de acessibilidade que deve constar na planilha orçamentária e/ou apresentar justificativa de como essas medidas serão desenvolvidas sem o uso de recursos financeiros.

**Acessibilidade arquitetônica\*:**

- ☐ rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;
- ☐ piso tátil;



MINISTÉRIO DA CULTURA



- ☐ 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 \_\_\_\_\_
- ☐ Não haverá acessibilidade arquitetônica.

**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 \_\_\_\_\_
- ☐ Não haverá acessibilidade comunicacional.

**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. Quais:
- ☐ Não haverá acessibilidade atitudinal.



MINISTÉRIO DA CULTURA







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

Apresente aqui como serão realizadas as medidas de acessibilidade propostas pelo projeto. Caso não conste em sua planilha orçamentária as medidas de acessibilidade, aqui é o espaço para as devidas justificativas.

Seu projeto prevê a adoção de medidas de redução do impacto socioambiental, integradas e com a proposta apresentada, considerando os biomas e as comunidades impactadas? (obrigatório para Modalidade II da Categoria B (projetos de R\$ 40.000,00)\*)

- ( ) Sim  
( ) Não

Caso tenha respondido "sim" na questão anterior, quais são as medidas de redução do impacto socioambiental? (obrigatório para Modalidade II da Categoria B (projetos de R\$ 40.000,00). Caso tenha respondido "não" na questão anterior, escreva apenas "não se aplica"\*)

#### Estratégia de divulgação\*

Apresente aqui os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. ex.: impulsionamento em redes sociais, cartazes, mídias impressas, rádio, carro de som, outras.

#### Equipe - Ficha Técnica e Currículos\*

Haverá um campo obrigatório para enviar o arquivo .pdf de até 10 MB e contendo a ficha técnica com mini currículo de até 20 linhas de cada integrante do projeto, conforme modelo do ANEXO 4. Lembre-se que a comissão de seleção vai avaliar esse material, então conte com o máximo de detalhes se a experiência das pessoas envolvidas está de acordo com as funções exercidas nesta equipe.



MINISTÉRIO DA CULTURA



**ATENÇÃO:** é importante constar na ficha técnica todas as funções necessárias para a execução do seu projeto, mesmo que ainda não tenha sido definido o profissional que atuará. Exemplo: Web Designer - A DEFINIR

#### Cronograma de Execução\*

Haverá um campo obrigatório para enviar o arquivo pdf de até 10MB contendo o cronograma de desenvolvimento, conforme modelo do ANEXO 5, descrevendo os passos a serem seguidos para execução do projeto. Importante constar as principais etapas de preparação, realização e pós produção, sinalizando com um X nos meses que elas irão acontecer.

#### O 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 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?\*



MINISTÉRIO DA CULTURA



(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.)

#### Planilha Orçamentária\*

Haverá um campo obrigatório para enviar o arquivo .pdf de até 10MB contendo a planilha orçamentária detalhada, conforme modelo do ANEXO 6, informando todas as despesas necessárias ao projeto. Importante constar os custos previstos com equipe, materiais, despesas administrativas e outras necessidades para realização do projeto.

**DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:** Caso queira, haverá um campo para enviar o arquivo .pdf de até 10MB contendo documentos que auxiliem na análise da proposta e da equipe, tais como currículos e portfólios, entre outros documentos que achar necessário.

**LINKS COMPLEMENTARES** Caso queira, informe links que auxiliem na análise da proposta e do grupo, coletivo, artista ou arte-educador envolvido.



MINISTÉRIO DA CULTURA



#### ANEXO 2 - DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

Essa declaração deve ser preenchida SOMENTE por proponentes que sejam um grupo ou coletivo sem CNPJ.

##### GRUPO/COLETIVO CULTURAL:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO:

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

As pessoas abaixo listadas, declaram que são 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	Endereço	CPF	ASSINATURAS

Peruíbe, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.



MINISTÉRIO DA CULTURA



**ANEXO 3 – Declaração para Ações Afirmativas**

*Para agentes culturais concorrentes às cotas para pessoas negras, indígenas ou pessoas com deficiência e/ou para pontuação bônus para mulheres cis ou pessoas trans*

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO para fins de participação nos Editais da Política Nacional Aldir Blanc - PNAB Peruíbe, que:

*(assinale e preencha SOMENTE a opção que você se enquadra)*

**PARA FINS DE CONCORRER ÀS COTAS:**

- ☐ Sou pessoa negra  
☐ Sou pessoa indígena  
☐ Sou uma Pessoa com Deficiência conforme CID nº \_\_\_\_\_, constante no laudo médico em anexo  
☐ Não vou concorrer às cotas

**PARA FINS DE PONTUAÇÃO BÔNUS:**

- ☐ Sou pessoa trans  
☐ Não vou concorrer às pontuações bônus

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.

Peruíbe, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

ASSINATURA DO DECLARANTE

1. Em caso de Pessoa com Deficiência, a declaração deverá estar acompanhada de laudo médico correspondente. São consideradas pessoas com deficiência (PcD) aquelas que têm impedimentos de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, os quais, em interação com diversas barreiras, podem obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdades de condições com as demais pessoas, nos termos dos artigos 3º e 4º do Decreto nº 3.298/99, o artigo 5º do Decreto nº 5.296/2004, da Súmula nº 377/2009 do Superior Tribunal de Justiça (STJ), da Lei 12.764/2012 e da Lei nº 13.146/2015.



PREFEITURA DE  
**Peruíbe**

MINISTÉRIO DA  
CULTURA

**ANEXO 4 - Modelo de planilha de ficha técnica e currículos**

Nome do projeto:

Nome do proponente:

Nome	Função no projeto	CPF	Endereço completo	Características para cotas ou pontuação bônus (pessoa negra, indígena, pessoa com deficiência, pessoa trans, mulher cis)
<i>(inserir linhas quantas forem necessárias)</i>				

Inserir mini currículo de todos os integrantes da equipe listada acima (máximo 20 linhas cada currículo)

**ATENÇÃO!!!** A Ficha técnica incompleta ou sem os currículos não terá validade



PREFEITURA DE  
**Peruíbe**

MINISTÉRIO DA  
CULTURA

**ANEXO 5 - Modelo de Cronograma**

Nome do projeto:													
Nome do proponente:													
Ação		Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
		Pré produção											
(descrever brevemente a ação e marcar com um X os meses nos quais ela irá acontecer)													
(inserir quantas linhas forem necessárias)													
		Produção											
		Pós produção											

\*Inserir todas as etapas de desenvolvimento do projeto, incluindo a elaboração e entrega do relatório de execução do projeto.



PREFEITURA DE  
**Peruíbe**

MINISTÉRIO DA  
CULTURA

**ANEXO 6 - MODELO DE PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

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

**Atenção!** 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.

**Análise da planilha orçamentária**

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

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

**Modelo de Planilha Orçamentária**

Nome do projeto:				
Nome do proponente:				
	Item de despesa	Quant	Valor Unitário	Valor total
	(inserir linhas quantas forem necessárias)			R\$ 0,00
	Ex. Coordenação de produção (1 profissional)	1	R\$ 1,00	R\$ 1,00
	Ex. músicos/ instrumentistas (3 profissionais)	3	R\$ 1,00	R\$ 3,00
	Ex. Locação de equipamento de som	1	R\$ 1,00	R\$ 1,00
	Ex. Transporte terrestre	1	R\$ 1,00	R\$ 1,00
	Ex. assessoria de imprensa e social mídia	1	R\$ 1,00	R\$ 1,00
	Ex. Impressão de cartazes	20	R\$ 1,00	R\$ 20,00
	Ex. Despesas bancárias	1	R\$ 1,00	R\$ 1,00



PREFEITURA DE  
**Peruíbe**

MINISTÉRIO DA  
CULTURA



Ex. Produtor administrativo	1	R\$ 1,00	R\$ 1,00
Ex. Assessoria contábil	1	R\$ 1,00	R\$ 1,00
			R\$ 0,00
			R\$ 0,00
<b>TOTAL GERAL</b>			<b>R\$ 30,00</b>

\*o modelo sugerido pode ser adaptado conforme as necessidades do projeto



PREFEITURA DE  
**Peruíbe**

MINISTÉRIO DA  
CULTURA





## ANEXO 7 - Modelo de declaração de endereço

Para pessoas que não possuem comprovante de endereço em seu nome

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_,  
RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO para fins de participação do projeto (nome do projeto) \_\_\_\_\_, inscrito no Edital (Nome do edital) \_\_\_\_\_, que o participante (nome do participante) \_\_\_\_\_ reside no endereço (inserir endereço completo) \_\_\_\_\_, cujo comprovante anexado está em meu nome.

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

Peruibe, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Assinatura do declarante

(a presente declaração só terá validade quando acompanhada de comprovante de endereço em nome do declarante)



PREFEITURA DE  
Peruibe

MINISTÉRIO DA  
CULTURA



## ANEXO 8 - Declaração de endereço de referência

Para pessoas pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana, circense, população nômade, itinerante ou outra situação que não consiga indicar o endereço regular.

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO para fins de participação nos Editais da PNAS Peruibe, que vivo na seguinte situação em que não consigo indicar o endereço regular pelas características de minha atual moradia: *(descrever)*

Assim, declaro que resido em \_\_\_\_\_ (indicar referência de localidade) e não disponho de comprovante regular de residência pelas características de minha atual moradia.

Declaro ainda que atuo na cidade de Peruibe e não estou concorrendo e nem sendo contemplado como proponente em nenhum Edital da Política Nacional Aldir Blanc em outro município.

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

Peruibe, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Assinatura do declarante



PREFEITURA DE  
Peruibe

MINISTÉRIO DA  
CULTURA



## ANEXO 9

## 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 XX/2024 -, NOS TERMOS DAS LEIS Nº 14.399/2022 (PNAB) E 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA) E DOS DECRETOS Nº 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

## 1. PARTES

1.1. O [NOME DO ENTE FEDERATIVO], 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 PROPONENTE, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO(A)], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

## 2. PROCEDIMENTO

2.1. Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos das LEIS Nº 14.399/2022 (PNAB) e 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA) e dos DECRETOS Nº 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e 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 processo administrativo nº [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO].

## 4. PLANO DE TRABALHO E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

4.1. A ação cultural prevista no objeto deste termo deverá ser realizada pelo agente cultural de acordo com o projeto encaminhado, que passa a ser parte integrante deste termo, como se nele estivesse transcrito.

## 5. RECURSOS FINANCEIROS

5.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ [INDICAR VALOR EM NÚMERO ARÁBICO] ([INDICAR VALOR POR EXTENSO] reais).



PREFEITURA DE  
Peruibe

MINISTÉRIO DA  
CULTURA



5.2. 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.

## 6. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

6.1. O dinheiro deverá ser mantido na conta exclusiva do projeto até o momento da sua utilização e esta conta não deverá ser utilizada para outras finalidades durante a execução do projeto.

6.2. O dinheiro deverá ser investido imediatamente após o recebimento e até o momento em que for utilizado, em aplicações sem risco e com liquidez diária como poupança ou CDB.

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

## 7. OBRIGAÇÕES

7.1. São obrigações do/da [NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL]:

- 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 inadimplência;
- VI - monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 7.2.

7.2. São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I - executar a ação cultural aprovada;
- II - aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
- III - manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV - facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V - prestar informações à [NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL] por meio de Relatório de Objeto da Execução Cultural apresentado no prazo máximo de [INDICAR PRAZO MÁXIMO] contados do repasse do recurso à conta do projeto cultural;



PREFEITURA DE  
Peruibe

MINISTÉRIO DA  
CULTURA





- VI - atender a qualquer solicitação regular feita pelo [NOME DO ÓRGÃO] em até 5 dias úteis a contar do recebimento da notificação;
- VII - divulgar o projeto conforme item 9 deste termo de execução cultural.
- VIII - não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- IX - guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- X - não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- XI - encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

## 8. SOBRE A EXECUÇÃO DOS PROJETOS

8.1. Os proponentes, na execução de seus projetos, devem observar os prazos previstos, em especial:

- I - O Termo de Execução Cultural terá duração de **12 (doze)** meses a contar a partir da entrada do recurso na conta do projeto. Este é o prazo limite para a entrega do Relatório de Objeto da Execução Cultural (ANEXO 10).
- II - Durante a execução do projeto o proponente poderá ser convocado a apresentar um relatório parcial ou comparecer na Secretaria de Cultura e Turismo, com o intuito de acompanhar o andamento do projeto ou proporcionar atividades de integração com outros grupos ou políticas públicas.

8.2. Conforme estabelecido pelo art. 15 da Lei 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento), 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 respectivos encargos;
- IV - diárias de viagem, para custear hospedagem, alimentação, transporte e necessidades similares de integrantes da equipe de trabalho;
- V - diárias para custear hospedagem, alimentação e transporte de equipe de trabalho, independentemente do regime de contratação;
- VI - despesas com tributos e tarifas bancárias;
- VII - assessoria jurídica, serviços contábeis ou assessoria de gestão de projeto;
- VIII - fornecimento de alimentação para a equipe de trabalho ou para a comunidade em que ocorre a execução da ação cultural;



PREFEITURA DE  
**Peruíbe**

MINISTÉRIO DA  
CULTURA



GOVERNO FEDERAL  
**BRASIL**  
UNIÃO E RECONSTRUÇÃO



- IX - desenvolvimento e manutenção de soluções de tecnologia da informação;
- X - assessoria de comunicação e despesas com divulgação e impulsionamento de conteúdos;
- XI - despesas com manutenção de espaços, inclusive aluguel, e com contas de água e energia, entre outros itens de custeio;
- XII - realização de obras e de reformas e aquisição de equipamentos;
- XIII - outras despesas necessárias ao cumprimento do objeto da ação cultural.

## 8.3. Outras informações a serem observadas na execução do projeto:

- I - O projeto deverá ser executado conforme Plano de Trabalho, orçamento e cronograma de execução aprovados.
- II - Caso você precise fazer alterações no projeto durante sua execução (como, por exemplo, um item do orçamento, a ficha técnica, o cronograma de atividade), você deverá comunicar ao [NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL] para que a alteração seja autorizada previamente, exceto quando se tratar do previsto no item IV. Alterações que modifiquem a essência do projeto não serão autorizadas.
- III - É importante que a alteração e a autorização sejam registradas por escrito (e-mail ou ofício).
- IV - É permitida a modificação dos valores da planilha orçamentária desde que seja mantida dentro do limite de 20% (vinte por cento) e não haja mudança no valor total do projeto.
- V - Os pagamentos devem ser feitos com o cartão de débito da conta ou por meio de transferências bancárias diretas ao beneficiário (incluindo PIX). Assim, cada pagamento corresponde a um movimento da conta bancária, comprovando o destino do dinheiro.
- VI - Os pagamentos só devem ser efetuados pelo proponente **após** a execução do trabalho contratado.
- VII - Saques em dinheiro **não serão permitidos**.
- VIII - O uso de cartão de crédito **não está autorizado**.

IX - Os pagamentos efetuados pelo proponente devem ser feitos um para cada comprovante de despesa correspondente e em seu exato valor. São comprovantes adequados para fundamentar o relatório financeiro os seguintes documentos fiscais: nota fiscal, sempre que o fornecedor ou prestador de serviço for pessoa jurídica; RPA - recibo de pagamento a autônomos, com as devidas demonstrações dos valores dos impostos e contribuições devidos, cujo recolhimento é de exclusiva responsabilidade do proponente; cópia dos contratos firmados, acompanhados de recibos, em casos de locação de espaços, equipamentos ou semelhantes.

8.4. O proponente será o responsável exclusivo pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos e dos documentos que comprovem cada uma das



PREFEITURA DE  
**Peruíbe**

MINISTÉRIO DA  
CULTURA



GOVERNO FEDERAL  
**BRASIL**  
UNIÃO E RECONSTRUÇÃO



despesas, que devem ser guardados pelo período de 5 (cinco) anos. Todos os documentos deverão ser digitalizados ou xerocopiados para garantir e preservar as informações contidas nos mesmos.

8.5. As escolhas de equipe de trabalho e de fornecedores serão de responsabilidade do proponente.

8.6. Nos casos em que o proponente seja pessoa jurídica, seus dirigentes ou sócios poderão receber recursos relativos à sua atuação como integrantes da equipe de trabalho ou como prestadores de serviços necessários ao cumprimento do objeto.

8.7. O agente cultural poderá ser reembolsado por despesas executadas com recursos próprios ou de terceiros, desde que possam ser comprovadas mediante apresentação de documentos fiscais válidos e tenham sido realizadas em atividades previstas no plano de trabalho, até o limite de 20% (vinte por cento) do valor global do instrumento.

## 9. SOBRE A DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

9.1. Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos e suas ações deverão exibir as marcas do Governo Federal, da **Prefeitura Municipal de Peruíbe** e do **Conselho Municipal de Cultura**, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, e com orientações disponíveis no site [xxxxxxxxxxxxx \(link\)](#), observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.

9.2. O proponente deverá enviar para aprovação o material de divulgação em formato digital com no mínimo 10 (dez) dias úteis de antecedência de sua distribuição pública, à equipe de comunicação da **Prefeitura de Peruíbe**, através de email que será disponibilizado exclusivamente para este fim.

9.3. O material de divulgação dos projetos e seus produtos deverá ser disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados no projeto.

## 10. SOBRE A PRESTAÇÃO DE CONTAS

10.1. O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural (ANEXO 10), que deve evidenciar a realização do projeto com o cumprimento do seu Plano de Trabalho (realização das atividades, ações, eventos, processo de desenvolvimento e/ou entregas dos produtos culturais).

10.2. Os procedimentos de prestação de contas dos projetos contemplados observarão a Lei 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento) e o Art. 15 da Lei 14.399/2022, que



PREFEITURA DE  
**Peruíbe**

MINISTÉRIO DA  
CULTURA



GOVERNO FEDERAL  
**BRASIL**  
UNIÃO E RECONSTRUÇÃO



dispõem sobre mecanismos de fomento e seus processos de prestação de contas, observadas as exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

10.3. O proponente deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme documento constante no ANEXO 10. O Relatório deve ser apresentado até o fim da vigência do Termo de Execução Cultural, ou seja, até **12 (doze) meses** após o depósito dos recursos na conta exclusiva.

10.4. O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá conter:

I - a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

II - a comprovação de que foram alcançados os resultados da ação cultural, que pode ser feita por meio do envio de cópias da divulgação e do registro das atividades (fotos ou vídeos, com legendas explicativas) **além dos demais instrumentos de verificação da realização** (por exemplo, exemplares do produto cultural - caso haja -, listas de presença, declarações de realização, prints de publicações, matérias de imprensa, depoimentos de participantes, etc).

10.5. A Secretaria de Cultura e Turismo ficará responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural e deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e, assim, aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto.

II - por diligenciar o proponente, solicitando documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto ou o 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.

10.6. Após o retorno das diligências mencionadas no item II do item 11.5, a Secretaria de Cultura e Turismo poderá:

I - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada.

II - 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;

III - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas, conforme Art. 21 da Lei 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento):

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



PREFEITURA DE  
**Peruíbe**

MINISTÉRIO DA  
CULTURA



GOVERNO FEDERAL  
**BRASIL**  
UNIÃO E RECONSTRUÇÃO





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.

10.6.1. A decisão de aprovação ou de rejeição de contas será proferida no prazo máximo de 360 (trezentos e sessenta) dias, contado da data de término de vigência do instrumento.

10.6.2. As medidas previstas no item 11.6. poderão ser aplicadas cumulativamente nos casos de comprovada má-fé.

10.7. O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido 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.

10.7.1 No caso em que for solicitado, o Relatório de Execução Financeira deve conter:

I - Demonstrativo Financeiro das Despesas Realizadas (modelo no ANEXO 11).

II - Extratos Bancários.

III - Extrato de Rendimentos

10.7.2. O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 60 dias contados do recebimento da notificação.

10.8. Para fins de análise da prestação de contas, todas as notas e/ou recibos das despesas realizadas poderão ser solicitadas para consulta. Tais documentos deverão ser guardados por um período de 05 (cinco) anos para fins de verificação da correta utilização dos recursos recebidos pelo proponente, também por órgãos de fiscalização externos.

10.9. 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.

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



PREFEITURA DE  
**Peruíbe**

MINISTÉRIO DA  
CULTURA



10.9.2 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.

10.9.3 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.

#### 11. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

11.1. A alteração do Termo de Execução Cultural, caso necessária, será formalizada por meio de termo aditivo, salvo nas hipóteses estabelecidas pelo Art. 17 da Lei 14.903/2024. (Marco Regulatório do Fomento).

11.2. 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.

11.3. 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.

11.4. 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.

11.5. 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.

11.6. Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento, ou seja, anotação ou registro administrativo.

#### 12. TITULARIDADE DE BENS

12.1. Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada, desde que previamente aprovado e levando-se em consideração as hipóteses elencadas no artigo 16 da Lei 14.903/2024, serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.

12.2. 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.



PREFEITURA DE  
**Peruíbe**

MINISTÉRIO DA  
CULTURA



#### 13. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

13.1. 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.

13.2. 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.

13.3. 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.

13.4. 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.

#### 14. VIGÊNCIA

14.1. A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de [PRAZO EM ANOS OU MESES], podendo ser prorrogado por [PRAZO MÁXIMO DE PRORROGAÇÃO].



PREFEITURA DE  
**Peruíbe**

MINISTÉRIO DA  
CULTURA



#### 15. PUBLICAÇÃO

15.1. O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no [INFORMAR ONDE SERÁ PUBLICADO]

#### 16. FORO

16.1. Fica eleito o Foro de [LOCAL] 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]



PREFEITURA DE  
**Peruíbe**

MINISTÉRIO DA  
CULTURA



PREFEITURA DE  
**Peruíbe**

MINISTÉRIO DA  
CULTURA





ANEXO 10

## 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 deste 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.

## 3. PRODUTOS GERADOS

## 3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

- ( ) Sim



( ) Não

## 3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

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

- ( ) Publicação  
( ) Livro  
( ) Catálogo  
( ) Live (transmissão on-line)  
( ) Vídeo  
( ) Documentário  
( ) Filme  
( ) Relatório de pesquisa  
( ) Produção musical  
( ) Jogo  
( ) Artesanato  
( ) Obras  
( ) Espetáculo  
( ) Show musical  
( ) Site  
( ) Música  
( ) Outros: \_\_\_\_\_

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

## 3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

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

...



(Você pode marcar mais de uma opção).

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

## 4. PÚBLICO ALCANÇADO

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

## 5. EQUIPE DO PROJETO

## 5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

- ( ) Sim ( ) Não

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

## 5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra ou indígena?	Pessoa com deficiência?	Município de residência
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

**6.7 Cite em quais locais e territórios do município o projeto teve ações executadas:**

Liste o equipamento/local, o território/bairro em que ele está e qual ação foi executada.

**7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO**

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

**8. QUESTIONÁRIO SÓCIO CULTURAL DO PROPONENTE****Qual o seu grau de escolaridade?\***

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

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

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. O salário mínimo



de 2024 é de R\$ 1.412,00.)

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

**Você é beneficiário de algum programa social? \***

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

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

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

**9. TÓPICOS ADICIONAIS**

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

**10. 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.



Peruíbe, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

**ANEXO 11 - Modelo de Relatório de Execução Financeira**

Nome do projeto:

Nome do proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor recebido pelo projeto:

Item de despesa (conforme planilha orçamentária aprovada)	Data da despesa	Fornecedor / prestador de serviço	Tipo de documento (Nfe, Recibo, RPA)	N. documento	Tipo de pagamento (pix, transferência, débito)	Valor da despesa

Anexar Extratos Bancários e Extrato de Rendimentos.

Peruíbe, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Assinatura do proponente responsável





## ANEXO 12 - Modelo de declaração de opção de município

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, proponente do projeto selecionado \_\_\_\_\_, DECLARO para fins de recebimento dos recursos referentes ao Edital (Nome do edital) \_\_\_\_\_ que atuo na cidade de Peruíbe e não estou sendo contemplado como proponente em nenhum Edital da PNPB em outro município.

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

Peruíbe, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Assinatura do declarante



MINISTÉRIO DA CULTURA



## ANEXO 13

**Regiões consideradas periféricas (urbanas e/ou rurais), ou áreas de povos e comunidades tradicionais do município de Peruíbe para fins de pontuação bônus**

Para fins da Política Nacional Aldir Blanc, são considerados bairros e regiões periféricas (urbanas e/ou rurais), ou áreas de povos e comunidades tradicionais no município de Peruíbe:

1. REGIÃO OÁSIS ( Imperador, Parque Turístico, Oásis, São José, Casablanca (**todos pós linha**), Jardim São Francisco).
2. REGIÃO JARDIM PERUIBE (Jardim Brasil, Jardim Los Angeles, Novo Horizonte, Jardim Itatins).
3. REGIÃO VENEZA (Jardim Veneza, Manacés dos Itatins, Chácara São João, Jardim Europa).
4. REGIÃO EUCALIPTOS (Estância Santa Isabel, Estância dos Eucaliptos).
5. REGIÃO CARAGUAVA (Cidade Balneária Nova Peruíbe, Caraguava, Caraminguava, Ilha Grande).
6. REGIÃO DO ROMAR (Vila Romar, Jardim Jangadas (pós-linha), Ribamar (pós-linha), São João Batista II e III (pós linha), Arpoador (pós-linha), Nova Peruíbe (pós-linha), Continental, Três Marias – todos pós linha)
7. SÃO JOSÉ II (Pérola Negra, Imperador (pós-linha), São José (pós-linha), São Luiz, Josedey (pós-linha), Jardim Somar, Estância São Marcos, Jardim Márcia).
8. VILA ERMINDA (Antônio Novaes, Bairro dos Prados, Jardim dos Prados, Vila Erminda, Jardim Somar (pós-rodovia), Vatrappã, Parque do Trevo, Recreio Santista, Estância Leão Novaes, Chácaras Tamoio).
9. ÁREA RURAL (Vila Peruíbe, Chácara São Francisco, Bananal, Bambu, Guaxiru, Guanhanhã, Cossoca).
10. GUARAUÍ (Barra do Una, Barro Branco, Balneário Garça Vermelha, Quinta do Guaraú, Perequê, Prainha, Paraiso).
11. TERRITÓRIOS INDÍGENAS (Terra Bananal Terra Piaçaguera – incluindo todos os territórios de povos indígenas de Peruíbe).



MINISTÉRIO DA CULTURA



## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2024 SMCE

## CONCESSÃO DE BOLSAS CULTURAIS DE PESQUISA E/OU APRIMORAMENTO ARTÍSTICO-CULTURAL

## SELEÇÃO DE PROPOSTAS PARA FIRMAR TERMO DE BOLSA CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNPB (LEI Nº 14.399/2022)

A Prefeitura Municipal de Peruíbe, por meio da Secretaria Municipal de Cultura e Esportes, torna público o presente Edital de SELEÇÃO DE PROPOSTAS VOLTADAS À CONCESSÃO DE BOLSAS DE PESQUISA E/OU APRIMORAMENTO ARTÍSTICO-CULTURAL PARA FIRMAR TERMO DE BOLSA CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNPB apresentados por agentes culturais de Peruíbe, com base nas **Leis Federais 14.399/2022 (Lei da PNPB) e 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura)**, nos **Decretos 11.740/2023 (Regulamentação PNPB) e 11.453/2023 (Decreto do Fomento à Cultura)** e na **Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNPB de Ações Afirmativas e Acessibilidade)**.

Neste edital estão asseguradas medidas de democratização, desconcentração, descentralização e regionalização do investimento cultural, com a implementação de ações afirmativas, fundamentado na previsão do Decreto nº 11.740/2023 (Decreto de Regulamentação da PNPB), em seu artigo 11.

As inscrições estarão abertas a partir das **8 horas do dia 16/10/2024 até às 23:59 horas do dia 04/11/2024** no link <https://www.peruibe.sp.gov.br/pnab-peruibe/>

A despesa correrá à conta da dotação orçamentária municipal de Peruíbe, indicada na função programática/atividade 02.30.01.13.392.0006.2190 - RECURSOS Fonte 05- Federal. LEI ALDIR BLANC II.

Os documentos relacionados a seguir integram este EDITAL e estão disponíveis no endereço <https://www.peruibe.sp.gov.br/pnab-peruibe/>

- ANEXO 1 – Formulário de Inscrição
- ANEXO 2 – Declaração de Representação de Coletivo
- ANEXO 3 – Declaração para Ações Afirmativas
- ANEXO 4 – Modelo de Cronograma
- ANEXO 5 – Modelo de Declaração de Endereço
- ANEXO 6 – Modelo de Declaração de Endereço de Referência
- ANEXO 7 – Termo de Bolsa Cultural
- ANEXO 8 – Relatório do Bolsista
- ANEXO 9 – Declaração de opção de município
- ANEXO 10 – Listagem das áreas periféricas (urbanas e/ou rurais) e áreas de povos e comunidades tradicionais



## 1. DE QUE TRATA ESTE EDITAL?

**1.1.** O objeto deste edital é a concessão de bolsas culturais para iniciativas voltadas à realização de projetos de pesquisa e/ou aprimoramento artístico-cultural, propostas por agentes culturais, artistas, produtores culturais, arte-educadores, grupos e coletivos artísticos e culturais no município de Peruíbe.

**1.2.** O valor total disponibilizado para este Edital é de **R\$50.400,00 (cinquenta mil e quatrocentos reais)**, sendo **12 (doze) propostas** contempladas com o valor de **R\$4.200,00 (quatro mil e duzentos reais) cada**.

**1.2.1.** Os recursos financeiros serão liberados em parcela única correspondente ao valor integral do apoio financeiro concedido a cada projeto selecionado, por ocasião da assinatura do Termo de Bolsa Cultural.

**1.2.2.** Sobre o valor total repassado pelo município ao agente cultural **não incidirá** Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

**1.2.3.** As bolsas culturais para projetos de pesquisa, de intercâmbio cultural ou de aprimoramento artístico a serem contemplados por este edital são consideradas bolsas de pesquisa, ficando assim isentas do imposto de renda, nos termos do art. 26 da Lei nº 9.250, de 1995.

**1.3.** A tabela abaixo apresenta como serão divididos os recursos deste edital de forma resumida:

Quantidades previstas	Valores por proposta	Valor Total
12	R\$ 4.200,00	R\$ 50.400,00
12 propostas		R\$ 50.400,00

**1.4.** As propostas podem contemplar como objeto no mínimo 01 (uma) das seguintes atividades e ações culturais:

- Educação patrimonial:** realização de estudos formais e não formais de agentes culturais em instituições das artes, culturas, gestão e voltados para manutenção, conservação, restauro, tombamento e registro, promoção, valorização da memória e outras ações voltadas ao patrimônio material e imaterial, histórico e artístico-cultural.
- Formação artística, técnica e empreendedora:** realização de pesquisa, estudos e pós-graduações de agentes culturais em instituições de formação, artes, cultura, e economia da cultura e criativa, de ensino formal, não formal, e outras entidades nacionais ou internacionais;



MINISTÉRIO DA CULTURA





- c) **Formação para Povos e Comunidades Tradicionais - PCTs:** realização de pesquisa, estudos e aprimoramento de agentes culturais de povos e comunidades tradicionais, junto a instituições públicas ou privadas, coletivos ou em territórios de interesse do tema, voltados para manutenção e valorização da memória e continuidade das práticas culturais de Povos e Comunidades tradicionais da região de Peruíbe.
- d) **Formação em política e gestão cultural:** pesquisa e estudos em instituições de gestão pública e privada para as artes e cultura, parcerias com a sociedade civil e gestão para a economia da cultura, de ensino formal, não formal, e outras entidades nacionais ou internacionais
- e) **Intercâmbios e residências artísticas, técnicas ou em gestão cultural:**
- i) Intercâmbio: troca de experiências e conhecimentos entre pessoas e grupos no âmbito municipal, regional, estadual, nacional e/ou internacional, a partir da identificação de interesses comuns
  - ii) Residência artística: processo de criação e experimentação influenciado pela troca com outros artistas, a comunidade e, em alguns casos, com curadores, críticos de arte, professores e galeristas.
  - iii) Residência técnica ou em gestão cultural: propostas de apoio e incentivo ao aprimoramento teórico e prático relacionado às diferentes áreas de atuação por profissionais do campo da cultura em formação ou já consolidados.
- f) **Outros objetos relacionados** ao aprimoramento técnico/artístico e à pesquisa, a serem validados pela Comissão de Seleção.

**1.4.1.** As propostas deverão obrigatoriamente apresentar o detalhamento do objeto, destacando a importância da pesquisa, intercâmbio e/ou aprimoramento, conforme ANEXO 1. O não envio dessas informações impactará a avaliação dos critérios elencados no item 8.2.

**1.5.** As propostas contempladas deverão ser **executadas no prazo máximo de até 12 (doze) meses, a contar do recebimento dos recursos.**

**1.6.** Ficam garantidas cotas obrigatórias conforme detalhado no item 4 deste edital.

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

**1.8.** Cada proponente poderá concorrer neste edital com, no máximo, 01 proposta, e ser contemplado conforme as regras estabelecidas nos itens 9.13 a 9.17.

**1.8.1.** Uma mesma proposta só poderá ser inscrita uma única vez. Caso haja mais de uma inscrição, será considerada para avaliação apenas a última realizada.



**1.9.** Este edital poderá ser suplementado e ter o número de vagas ampliado, caso haja interesse público e disponibilidade orçamentária suficiente.

## 2. QUEM PODE PARTICIPAR?

### SOBRE O PROPONENTE

**2.1.** Pode se inscrever neste Edital como **proponente** pessoas físicas residentes na cidade de Peruíbe, comprovadamente, há pelo menos **01 (um) ano**.

**2.1.2.** Será obrigatória a comprovação de **atuação no campo da cultura, na cidade de Peruíbe, há pelo menos 01 (um) ano**, por meio do envio de seu portfólio.

**2.2.** 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.

**2.3.** Fica vedada a inscrição concomitante, em todos os Editais da PNAB Peruíbe (01/2024, 02/2024, 03/2024, 04/2024 e 05/2024), de propostas em que uma mesma pessoa figure como **proponente pessoa física em um projeto e representante legal da proponente pessoa jurídica em outro**. Neste caso, apenas a última inscrição será considerada para análise.

## 3. QUEM NÃO PODE PARTICIPAR?

**3.1** Não podem se inscrever neste Edital proponentes que:

- I - 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;
- II - sejam servidores públicos efetivos, comissionados ou cedidos do Município de Peruíbe;
- III - sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, de servidores públicos de órgãos responsáveis pelo edital que tiverem atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de mérito cultural ou na etapa de julgamento de recursos;
- IV - sejam membros do Poder Legislativo (Vereadores, Deputados e Senadores), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotores, Procuradores); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros), bem como seus cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
- V - estejam inadimplentes com a Prefeitura Municipal de Peruíbe, durante consulta na etapa de habilitação.



**3.1.1.** Os parentes de que trata os itens III e IV são: pai/mãe, filho/filha, avô/avó, neto/neto, irmão/irmã, padrasto, madrastra, enteados, genro/nora, sogro/sogra, avós e avós do cônjuge.

**3.3.** A participação de proponentes no Comitê de Acompanhamento da PNAB ou nas audiências e consultas públicas **não** caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o inciso I do item 3.1.

**3.4.** O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 3.1.

## 4. AÇÕES AFIRMATIVAS E ACESSIBILIDADE

### COTAS

**4.1.** Ficam garantidas **cotas** neste edital, na seguinte divisão:

- I - no mínimo 25% das propostas contempladas para pessoas negras (pretas e pardas);
- II - no mínimo 10% das propostas contempladas para pessoas indígenas;
- III - no mínimo 5% das propostas contempladas para pessoas com deficiência;
- IV - no mínimo 20% das propostas contempladas para agentes residentes em áreas periféricas (urbanas e/ou rurais), ou em áreas de povos e comunidades tradicionais - PCTs.

**4.1.1.** A aplicação dos percentuais sobre o número das vagas para o estabelecimento das cotas foi realizado conforme § 2º do art. 6º da Instrução Normativa MINC Nº 10/2023, que estabelece que na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas em cada modalidade, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos), gerando a seguinte tabela:

VAGAS PARA AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS INDÍGENAS	COTAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	ÁREAS PERIFÉRICAS OU PCTs	TOTAL DE VAGAS
5	3	1	1	2	12

**4.1.2.** Para ter direito às **cotas**, os agentes culturais deverão assinalar em local indicado no formulário no momento da inscrição.

**4.1.2.1.** Caso seja contemplado, será solicitada na etapa de habilitação a Declaração para Ações Afirmativas conforme ANEXO 3.

**4.1.2.2.** Em caso de Pessoas com Deficiência, as declarações mencionadas no item 4.1.2.1. deverão estar acompanhadas de laudos médicos correspondentes, conforme consta no ANEXO 3.

**4.1.2.3.** Em caso de proponentes que estejam representando grupos ou coletivos, **todos os integrantes** que forem listados no ANEXO 2 e que atenderem aos requisitos solicitados, devem se autodeclarar.

**4.1.3.** Para ter direito às cotas referente à realização do projeto em áreas periféricas (urbanas e/ou rurais) e/ou em áreas de povos e comunidades tradicionais, o proponente deverá comprovar que reside em um dos locais de realização de acordo com a lista constante no ANEXO 10.

**4.1.4.** Em caso de proponentes que estejam representando grupos ou coletivos, podem concorrer às cotas desde que tenham alguma das composições abaixo:

- I – Pessoas Negras (pretas e pardas): um mínimo de 50% de pessoas negras em grupos ou coletivos com até 5 pessoas, ou mínimo de 4 pessoas negras em coletivos com mais de 5 pessoas;
- II – Pessoas Indígenas: no mínimo 1 pessoa indígena em grupos ou coletivos com até 5 pessoas, ou mínimo de 2 pessoas indígenas em coletivos com mais de 5 pessoas;
- III - Pessoas com Deficiência: no mínimo 1 pessoa com deficiência em grupos ou coletivos com até 5 pessoas, ou mínimo de 2 pessoas com deficiência em coletivos com mais de 5 pessoas.

**4.1.5.** Cada projeto deverá definir, no momento da inscrição, em qual cota irá concorrer, podendo concorrer em apenas uma.

**4.1.5.1.** Projetos com composições mistas, conforme item IV do item 4.1.2., devem assinalar a cota com maior representação dentro do coletivo.

### 4.1.6. Concorrência concomitante

As primeiras vagas a serem preenchidas serão aquelas já destinadas para ampla concorrência. Os agentes culturais optantes pelas cotas que atingirem nota suficiente para serem selecionados nas vagas da ampla concorrência, não ocuparão as vagas destinadas às cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência. Neste caso, a vaga da cota ficará para o próximo colocado optante pela cota.

Caso aumente o número total de vagas em decorrência de aumento no valor total destinado para esse edital, esse procedimento descrito permanecerá o mesmo e as vagas serão adicionadas de forma a manter as porcentagens descritas no item 4.1.

### 4.1.7. Desistência do optante pela cota

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

### 4.1.8. Remanejamento das cotas

No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas, o número de vagas restantes deverá







ser destinado inicialmente para a próxima categoria de cotas com maior concorrência, e assim sucessivamente.

Caso não haja propostas aptas (que atinjam a pontuação mínima) em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, ou seja, para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

**4.1.9.** As cotas somente serão consideradas para as propostas classificadas na pontuação mínima, conforme item 8.5 deste edital.

#### PONTUAÇÕES BÔNUS

**4.2.** Ficam estabelecidas **pontuações bônus**, conforme detalhado no item 8.3. deste edital, para os seguintes casos:

- I - proponentes mulheres cis ou pessoas trans;
- II - proponentes que tenham mais de 10 (dez) anos de atuação cultural na cidade de Peruíbe, que deverá ser comprovado por meio de portfólio de trajetória;

**4.2.1.** Para obter as pontuações bônus como pessoa trans, de que trata o item 4.2, os agentes culturais deverão assinalar em local indicado no formulário no momento da inscrição.

**4.2.1.1.** Caso seja contemplado, será solicitada na etapa de habilitação a autodeclaração de que trata o ANEXO 3.

**4.2.1.2.** Em caso de proponentes que estejam representando grupos ou coletivos, **todos os integrantes** que forem listados no ANEXO 2 e que atenderem aos requisitos solicitados, devem se autodeclarar.

**4.2.2.** Em caso de proponentes que estejam representando grupos ou coletivos, podem concorrer às cotas desde que tenham alguma das composições abaixo:

I - Mulheres Cis: um mínimo de 50% de pessoas mulheres cis em grupos ou coletivos com até 8 pessoas, ou mínimo de 4 pessoas mulheres cis em grupos ou coletivos com mais de 5 pessoas;

II - Pessoas Trans: no mínimo 2 pessoas trans em grupos ou coletivos com até 5 pessoas, ou mínimo de 3 pessoas com deficiência em grupos ou coletivos com mais de 5 pessoas;

III - Grupos ou coletivos cuja soma das pessoas que têm direito à pontuação bônus seja a maioria de sua composição.



**4.2.3.** Todas as pontuações bônus a que as propostas têm direito se somarão até a pontuação máxima apresentada no item 8.3.1.

**4.2.4.** As pontuações bônus somente serão concedidas para as propostas classificadas na pontuação mínima, conforme item 8.5 deste edital.

#### ACESSIBILIDADE

**4.3.** O resultado das pesquisas e aprimoramentos artístico culturais podem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e/ou comunicacional, compatível 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).

#### 5. ETAPAS DO EDITAL

**5.1.** Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- I - **Inscrições** – etapa de apresentação das propostas pelos agentes culturais
- II - **Saneamento de falhas** – etapa de diligências de documentos e arquivos
- III - **Seleção** – etapa em que uma comissão analisa e seleciona as propostas
- IV - **Habilitação** – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação
- V - **Assinatura e celebração do Termo de Bolsa Cultural** – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Bolsa Cultural

#### 6. INSCRIÇÕES

**6.1.** O Departamento Municipal de Cultura de Peruíbe receberá inscrições de propostas no período de 16/10/2024 a 04/11/2024, virtualmente por meio do preenchimento do formulário eletrônico disponível no endereço <https://www.peruibe.sp.gov.br/pnab-peruibe/>

**6.1.1.** Proponentes que precisarem de apoio na inscrição, deverão realizar agendamento para os plantões de atendimento que serão divulgados pela Secretaria de Cultura e Turismo. Os agendamentos poderão ser feitos através do telefone 13 99668-1171 ou pelo email [pnabperuibe@gmail.com](mailto:pnabperuibe@gmail.com) e o atendimento será feito presencialmente, mediante disponibilidades de horário.

**6.2.** O agente cultural deve encaminhar a documentação obrigatória, contendo os dados do proponente, do concorrente e da proposta:

- I. **Formulário de inscrição (ANEXO 1A);**
- II. **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 proponente, ou do (a) representante do coletivo).

III. **Declaração de representação de coletivo** conforme ANEXO 2 (quando for o caso).

**6.2.1.** No formulário de inscrição haverá campos específicos para o upload de **Cronograma (ANEXO 4) e Portfólio**.

**6.3.** Cada proponente poderá inscrever até 01 (um) projeto neste Edital.

**6.4.** O agente cultural proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de sua proposta.

#### 7. ETAPA DE SANEAMENTO DE FALHAS

**7.1.** Encerrado o período de inscrição, a Secretaria de Cultura e Turismo publicará no site <https://www.peruibe.sp.gov.br/pnab-peruibe/> no prazo de até 03 (três) dias úteis, a lista das propostas inscritas deferidas e indeferidas. Serão casos de indeferimento, por exemplo, inscrições incompletas, documentos ou anexos não enviados, rasurados, ilegíveis ou sem assinatura e/ou propostas enviadas em duplicidade.

**7.1.1.** A Comissão de Análise de Documentação, composta por servidores da Prefeitura Municipal, convocará os Proponentes com inscrições indeferidas para sanar as eventuais falhas no envio dos arquivos obrigatórios, que deverão ser apresentados no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis da convocação.

**7.2.** Após análise de saneamento de falhas, a lista final de propostas deferidas e indeferidas será publicada no Diário Oficial Municipal e no site <https://www.peruibe.sp.gov.br/pnab-peruibe/>

**7.3.** As propostas deferidas serão enviadas para a etapa de seleção.

#### 8. ETAPA DE SELEÇÃO - Análise de mérito cultural

**8.1.** Entende-se por análise de mérito cultural das propostas a etapa de avaliação qualitativa e atribuição de notas, realizada de forma comparativa entre propostas, levando-se em consideração suas características e o contexto social em que se insere.

**8.2.** As propostas serão avaliadas de acordo com os critérios e respectivas notas abaixo indicados:

Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
---------------------------	-----------------------	------------------

A	<b>Qualidade do Projeto</b> - Coerência do objeto, objetivos e justificativa do projeto - A análise deverá considerar se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto e a justificativa	até 10 pontos
B	<b>Relevância do projeto para o cenário cultural de Peruíbe</b> - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valorização, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura de Peruíbe	até 10 pontos
C	<b>Aspectos de integração comunitária do projeto</b> - considera-se, para fins de avaliação e valorização, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social	até 10 pontos
D	<b>Trajetória artística e cultural do agente cultural</b> - Será considerado para fins de análise a trajetória do agente cultural, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com o projeto	até 10 pontos
E	<b>Promoção de Diversidade</b> - considera-se, para fins de avaliação e valorização, se o projeto apresenta estratégias que promovam a diversidade étnico-racial, de gênero, de orientação sexual, de integração de pessoas com deficiência, entre outras	até 10 pontos

Cada pergunta deverá ser respondida com a escala de pontuação a seguir:	
Ausente	0
Insuficiente	2
Razoável	4
Bom	6



Assinado por LUIZ MAURICIO PASSOS DE CARVALHO PEREIRA (Senha) nos termos da Lei 14.063/2020.  
Link de validação de assinaturas: <https://assinadoronline.grapp.com.br/verificacao.aspx?doc=1148-6029-4a3b-b6d8-cc58a6799aef>

Assinado por LUIZ MAURICIO PASSOS DE CARVALHO PEREIRA (Senha) nos termos da Lei 14.063/2020.  
Link de validação de assinaturas: <https://assinadoronline.grapp.com.br/verificacao.aspx?doc=1148-6029-4a3b-b6d8-cc58a6799aef>

Assinado por LUIZ MAURICIO PASSOS DE CARVALHO PEREIRA (Senha) nos termos da Lei 14.063/2020.  
Link de validação de assinaturas: <https://assinadoronline.grapp.com.br/verificacao.aspx?doc=1148-6029-4a3b-b6d8-cc58a6799aef>

Assinado por LUIZ MAURICIO PASSOS DE CARVALHO PEREIRA (Senha) nos termos da Lei 14.063/2020.  
Link de validação de assinaturas: <https://assinadoronline.grapp.com.br/verificacao.aspx?doc=1148-6029-4a3b-b6d8-cc58a6799aef>



8.3. Serão adicionadas as seguintes pontuações bônus, conforme estabelecido pelo item 4.2. deste edital:

PONTUAÇÕES BÔNUS	
Descrição da Pontuação Bônus	Pontuação Bônus
Grupos ou coletivos com mulheres cis ou pessoas trans com a respectiva composição, conforme item 4.2.2, ou composta majoritariamente pela soma das duas.	1
Proponentes que tenham mais de 10 (dez) atuação cultural na cidade de Peruíbe, conforme item 4.2.	1

8.3.1. A pontuação bônus consiste em, no máximo, 2 (dois) pontos a serem somados com a nota obtida na análise de mérito cultural.

8.3.2. A pontuação bônus não será considerada para a soma da nota de classificação. Deste modo, só poderão receber as pontuações bônus as propostas que obtiverem pontuação mínima conforme previsto no item 8.5.

8.4. Cada proposta inscrita poderá obter o máximo de 50 (cinquenta) pontos mais as pontuações bônus a que tiver direito.

8.5. A nota mínima para classificar as propostas será de 25 (vinte e cinco) pontos, ou seja, 50% da pontuação prevista no item 8.4.. Propostas que obtiverem notas inferiores serão desclassificadas.

8.6. A análise de mérito das propostas culturais será realizada por Comissão de Seleção formada por pareceristas externos contratados especificamente para este fim.

8.7. Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação das propostas quando:

- I - tiverem interesse direto na matéria;
- II - tenham participado como colaborador na elaboração da proposta;
- III - sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural proponente ou concorrente, ou do respectivo cônjuge ou companheiro.



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

8.7.2. Os parentes de que trata o item III são: pai/mãe, filho/filha, avô/avó, neto/netá, irmão/irmã, padrasto, madrastra, enteados, genro/nora, sogro/sogra, avós e avós do cônjuge.

8.8. O resultado da fase de análise de mérito cultural das propostas será publicado no site

8.8.1. A publicação do resultado da fase de análise de mérito cultural será composta pela lista de propostas contempladas, suplentes, classificadas e desclassificadas em ordem decrescente de pontuação.

8.9. Contra a decisão da etapa de mérito cultural caberá recurso destinado à Comissão de Seleção.

8.10. Os recursos de que tratam o item 8.9 deverão ser enviados por formulário disponibilizado através do e-mail [pnabperuibe@gmail.com](mailto:pnabperuibe@gmail.com) no prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar do dia da publicação do resultado.

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

8.12. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no Diário Oficial Municipal e no site <https://www.peruibe.sp.gov.br/pnab-peruibe/>

## 9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

9.1. Entende-se por Habilitação a fase de apresentação e análise dos documentos do proponente, descritos no item 9.2, e de confirmação do direito às cotas, a ser realizada após a etapa de análise de mérito cultural das propostas contempladas.

9.2. Os proponentes das propostas contempladas deverão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da publicação final da análise de mérito cultural, apresentar os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:

### 9.2.1. PESSOA FÍSICA

I - certidão negativa de débitos federais e Dívida Ativa da União - CND - emitir em: <https://www.gov.br/pt-br/servicos/emitir-certidao-de-regularidade-fiscal>

II - certidão negativa de débitos estaduais - emitir em: <https://www10.fazenda.sp.gov.br/CertidaoNegativaDeb/Pages/EmissaoCertidaoNegativa.aspx>

III - confirmação de adimplência realizada mediante consulta do Departamento de Cultura junto à Fazenda Municipal.

IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT - emitir em: <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio-faces>



V - cópia de comprovantes de endereço do proponente, sendo um de pelo menos 01 ano atrás, e outro de até 2 meses, comprovando a residência em Peruíbe do proponente.

VI - comprovante de conta bancária em nome do proponente (comprovante da conta, ou cópia do cartão onde conste os dados da conta ou extrato bancário).

VII - declaração de opção de município conforme **ANEXO 9**, atestando que o proponente receberá recursos municipais da PNAB apenas no município de Peruíbe.

9.2.1.1. Proponentes Pessoa Física que sejam pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana, circense, população nômade, itinerante ou outro contexto em que não consiga indicar o endereço completo, podem informar endereço de referência conforme **ANEXO 6**.

9.3. 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.

9.4. Caso o agente cultural proponente esteja em débito com o município de Peruíbe e/ou com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

9.5. Os documentos encaminhados serão analisados por comissão composta por servidores da Prefeitura Municipal de Peruíbe.

9.7. O resultado da etapa de habilitação será publicado no Diário Oficial Municipal e no site <https://www.peruibe.sp.gov.br/pnab-peruibe/>

9.7.1. Nos casos em que houver alguma inconsistência ou pendência nos documentos elencados no item 9.2, a Secretaria de Cultura e Turismo solicitará regularização, elucidação ou complementação, ficando a contratação das propostas contempladas condicionada à resolução da inconsistência ou pendência em até 03 (três) dias úteis.

9.8. Os proponentes contemplados que não se manifestarem e/ou não entregarem os documentos e/ou não resolverem inconsistências ou pendências apontadas e/ou que não assinarem o Termo de Bolsa Cultural dentro do prazo, serão considerados desistentes. No caso de desistência, o primeiro suplente será convocado e assim sucessivamente, sempre respeitando a ordem de classificação e as vagas reservadas para as cotas, até completar o número máximo possível de contemplados de acordo com o recurso disponibilizado para o Edital, desde que esteja classificado e tenha atendido aos critérios estabelecidos na habilitação.

9.8.3. Caso o suplente e/ou o próximo classificado na lista de cotas seja convocado, terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para entrega da documentação elencada no item 9.2, conforme natureza do proponente.

9.9. Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado ao Departamento de Cultura.



9.10. Os recursos de que trata o item 9.9 deverão ser enviados por formulário disponibilizado através do e-mail [pnabperuibe@gmail.com](mailto:pnabperuibe@gmail.com) no prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar do dia da publicação do resultado.

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

9.12. Após o julgamento dos recursos, caso haja alteração, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial Municipal e no site <https://www.peruibe.sp.gov.br/pnab-peruibe/>. Após essa etapa, não caberá mais recurso.

9.13. Considerando o Art. 11. do Decreto 11.740/2023 (Regulamentação da PNAB), que assegura medidas de desconcentração do investimento cultural, o resultado dos editais PNAB no município de Peruíbe serão considerados em conjunto para evitar sobreposição de recursos da Lei em um mesmo proponente e/ou concorrente.

9.14. Cada proponente poderá ser contemplado apenas uma vez no conjunto dos Editais da Política Nacional Aldir Blanc em Peruíbe [Edital 01/1024, Edital 03/2024, Edital 04/2024 e Edital 05/2024].

9.15. Caso o mesmo proponente tenha sido contemplado neste edital e também em outros Editais da PNAB Peruíbe, o mesmo deverá optar por um dos projetos. Na situação de desistência da proposta contemplada neste edital, sua vaga será disponibilizada para o próximo suplente por ordem de classificação, respeitando as cotas.

9.16. Convocada toda a lista de suplentes e ainda havendo vagas para propostas a serem contempladas, serão chamadas propostas classificadas (que obtiveram a pontuação mínima necessária), em ordem de classificação, para a fase de habilitação, que segue os mesmos procedimentos e prazos elencados neste item 9.

9.17. Após contemplar todos os classificados deste edital, caso ainda haja sobra de recursos, os valores remanescentes serão direcionados para os editais, categorias e modalidades com maior relação candidato/vaga, respeitando a ordem de classificação e o teto máximo de uma proposta contemplada para cada proponente, até esgotar os recursos.

9.18. Após contemplar todos os classificados, caso ainda haja sobra de recursos, será convocada uma nova rodada e, somente neste caso, o proponente pode ter mais de um projeto contemplado nos Editais da PNAB no município de Peruíbe, respeitando a ordem de classificação e até esgotar os recursos.

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

10.1. Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Bolsa Cultural, conforme **ANEXO 7** deste Edital, de forma presencial ou eletrônica, em até 05 (cinco) dias úteis após a convocação, sob pena de perda do apoio e convocação do suplente para assumir a vaga.

10.1.1. O Termo de Bolsa Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Secretaria de Cultura e Turismo contendo as obrigações dos assinantes do Termo.





**10.2.** Após a assinatura do Termo de Bolsa Cultural, o agente cultural proponente receberá os recursos em conta bancária de sua titularidade em desembolso único.

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

**10.4.** O agente cultural deve assinar o Termo de Bolsa Cultural até 05 (cinco) dias após a convocação, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

**10.5.** A modalidade de concessão de bolsas culturais será implementada em formato de doação com encargo, vedada a exigência de demonstração financeira.

**10.5.1.** O encargo constitui o próprio objeto do projeto cultural, ou seja, o agente cultural recebe o valor em forma de doação e executa a ação cultural como encargo.

**10.5.2.** O cumprimento do encargo previsto no edital de concessão de bolsas será demonstrado no Relatório de Bolsista (**ANEXO 8**) que deverá ser apresentado em até 90 (noventa) dias após a finalização do projeto cultural, em local a ser indicado pelo Departamento de Cultura de Peruíbe.

**10.5.3.** O Relatório de Bolsista deverá comprovar a execução do projeto e, consequentemente o cumprimento do encargo, e poderá conter diploma, certificado, relatório fotográfico, matérias jornalísticas ou quaisquer outros documentos que demonstrem o cumprimento do encargo, em formato adequado à natureza da atividade fomentada, conforme dispõe o ANEXO 8 deste edital.

**10.5.4.** Nos casos em que a execução do encargo da bolsa resultar na materialização de produtos, o agente cultural deverá apresentar, no ato da inscrição, estratégias de democratização do acesso ao produto, tais como adaptação do produto para possibilitar a fruição por pessoas com deficiência, acesso gratuito ao produto, destinação do acervo à Administração Pública, dentre outras.

**10.6.** O não cumprimento do encargo poderá resultar em:

I - pagamento de multa;

II - 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.

**10.6.1.** O pagamento da multa e a suspensão poderão ser convertidos em obrigação de executar plano de ações compensatórias.

**10.6.2.** A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do encargo afasta a aplicação do disposto no item 10.6, desde que regularmente comprovada.

## 11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS



**11.1.** Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos apoiados com Bolsas Culturais exibirão 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.

**11.2.** O material de divulgação dos projetos deve ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, e não pode conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

**11.3.** 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.

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

**12.1.** Dúvidas sobre os editais municipais da PNAB ou durante a execução do projeto deverão ser resolvidas através do e-mail [pnabperuibe@gmail.com](mailto:pnabperuibe@gmail.com) com a equipe da Secretaria de Cultura e Turismo. Lembre que todas as alterações devem receber o aval por escrito da equipe antes de serem implementadas – por isso o email deve ser utilizado como ferramenta de comunicação.

**12.1.1.** Não serão respondidas dúvidas referentes ao contexto de elaboração dos projetos.

**12.1.2.** Para fins de elaboração de projetos serão disponibilizadas Oficinas e Plantões de Dúvida aos interessados, conforme calendário a ser publicado pela Secretaria de Cultura e Turismo.

**12.2.** É de responsabilidade do proponente o acompanhamento dos prazos e das publicações relacionadas ao Edital no Diário Oficial do Município e no site <https://www.peruibe.sp.gov.br/pnab-peruibe/>.

**12.3.** O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site <https://www.peruibe.sp.gov.br/pnab-peruibe/>.

**12.4.** Os projetos, documentos e declarações a serem encaminhados são de exclusiva responsabilidade do proponente, não acarretando qualquer responsabilidade civil ou criminal para a Prefeitura Municipal, especialmente quanto às certidões apresentadas, direitos autorais e encargos trabalhistas. Caso seja detectada alguma falsidade nas informações e/ou documentos apresentados, a proposta será desclassificada imediatamente e, se for o caso, será solicitada a devolução dos recursos recebidos.

**12.5.** 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.

**12.6.** Serão desclassificadas as propostas constituídas por conteúdos de propaganda religiosa e política e que não se adequem ao objeto deste Edital, incluindo registros de manifestações



Assinado por LUIZ MAURÍCIO PASSOS DE CARVALHO PEREIRA (Senha) nos termos da Lei 14.063/2020.  
Link de validação de assinatura: <https://assinadoronline.gpeapp.com/verificacao.aspx?assinatura=4029-4a39-b6e8-cc58a7956af>

Assinado por LUIZ MAURÍCIO PASSOS DE CARVALHO PEREIRA (Senha) nos termos da Lei 14.063/2020.  
Link de validação de assinatura: <https://assinadoronline.gpeapp.com/verificacao.aspx?assinatura=4029-4a39-b6e8-cc58a7956af>



e eventos esportivos, concursos, publicidade, televidas, comerciais, propaganda política, conteúdo audiovisual veiculado em horário eleitoral gratuito, conteúdos jornalísticos e programas de auditório ancorados por apresentador.

**12.7.** As inscrições deste edital são gratuitas.

**12.8.** O ato de inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, Leis Federais 14.399/2022 (Lei da PNAB) e 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura), nos Decretos 11.740/2023 (Regulamentação PNAB) e 11.453/2023 (Decreto do Fomento à Cultura) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

**12.9.** O projeto deve ser realizado de acordo com as características definidas por ocasião da inscrição.

**12.10.** O ônus da participação na seleção pública, incluídas possíveis despesas com a elaboração das propostas, cópias, envio e emissão de documentos, é de exclusiva responsabilidade do proponente, não devendo constar no orçamento.

**12.11.** Ao submeter o formulário de inscrição, o candidato se declara ciente que a Prefeitura Municipal, ou terceiros designados por ela, utilizará(ão) suas informações (incluindo dados pessoais) para o estritamente necessário à realização deste Edital, aplicando todas as medidas de segurança e confidencialidade previstos legalmente.

**12.12.** O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade de até 12 meses, a contar da publicação do resultado final.

**12.13.** Os casos omissos relativos ao presente Edital serão resolvidos pela Secretaria de Cultura e Turismo de Peruíbe.

LUIZ MAURÍCIO PASSOS DE CARVALHO PEREIRA

PREFEITO MUNICIPAL



## ANEXO 1 A

### MODELO DE FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO - PESSOA FÍSICA

#### EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2024 SMCE CONCESSÃO DE BOLSAS CULTURAIS DE PESQUISA E/OU APRIMORAMENTO ARTÍSTICO-CULTURAL

ATENÇÃO! Este anexo contém a informação dos campos que deverão ser preenchidos, além da indicação dos documentos e arquivos a serem enviados. **As respostas deverão ser**

**preenchidas no link <https://forms.gle/CjKH8Ro6WFFWnDd29>**

**Leia atentamente este anexo e prepare seu projeto antes de fazer o preenchimento online.**

#### 1. DADOS DO PROPONENTE

Nome Completo:\*

Nome social (se houver):

Nome artístico:

CPF:\*

RG:\*

Data de nascimento:\*

Endereço completo:\*

CEP:\*

Cidade:\*

Estado:\*

E-mail:\*

Telefone:\*

Gênero:\*

( ) Mulher cisgênero

( ) Homem cisgênero

( ) Mulher Transgênero

( ) Homem Transgênero



MINISTÉRIO DA  
CULTURA





- ☐ Pessoa não binária  
☐ Não informar

**Raça/cor/etnia:\***

- ☐ Branca  
☐ Preta  
☐ Parda  
☐ Indígena  
☐ Amarela

**Você possui alguma deficiência?\***

- ☐ Não  
☐ Auditiva  
☐ Física  
☐ Intelectual  
☐ Múltipla  
☐ Visual  
☐ Outra

Campo para anexar documento em pdf ou jpg

**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 proponente.

**Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?\***

- ☐ Não  
☐ Sim

**Caso tenha respondido "sim":**

Nome do coletivo:



PREFEITURA DE  
**Peruíbe**

MINISTÉRIO DA  
CULTURA



Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Campo para anexar documento em pdf

**Declaração de representação de coletivo** conforme ANEXO 2, se for o caso.

**Mini Currículo do(a) proponente\*:** (Escreva aqui um resumo do currículo destacando as principais atuações culturais realizadas por você ou pelo seu grupo, coletivo, com ênfase nas experiências de atuação semelhantes à proposta encaminhada.)

**Portfólio do(a) proponente\*:** Campo para anexar documento em pdf

Para criar um portfólio, junte, em arquivo único, fotos de eventos (com legenda explicativa), cópias de jornais, panfletos, e-flyers, print de divulgações em redes sociais, links de vídeos ou de páginas de redes sociais ou sites de trabalho, certificados de participação em cursos e/ou atividades diversas de cultura, cartas ou declaração de reconhecimento do trabalho cultural, da pessoa ou coletivo, emitidas por entidades, ong's, escolas, associações, dentre outros agentes que comprovem as realizações culturais informadas no Mini Currículo e atestem sua atuação cultural há pelo menos 01 (um) ano em Peruíbe.

**Vai concorrer às cotas? Em caso de grupos ou coletivos, esse campo deve ser preenchido considerando sua composição, de acordo com as exigências do item 4.1.4. (este campo é considerado auto-declaratório)\* (Resposta única)**

- ☐ Pessoa negra  
☐ Pessoa indígena  
☐ Pessoa com deficiência  
☐ Áreas periféricas ou Povos e Comunidades Tradicionais (PCTs)  
☐ Não vou concorrer às cotas

**Atenção!** Para fins da confirmação do direito às cotas, será exigida a autodeclaração assinada, conforme ANEXO 3, na etapa de habilitação conforme item 9 do edital



PREFEITURA DE  
**Peruíbe**

MINISTÉRIO DA  
CULTURA



**Vai concorrer às pontuações bônus? Em caso de grupos ou coletivos, esse campo deve ser preenchido considerando sua composição, de acordo com as exigências do item 4.2.2. (este campo é considerado auto-declaratório)\* (resposta múltipla)**

- ☐ Sim, mulheres cis  
☐ Sim, pessoas trans  
☐ Sim, proponentes com mais de 10 (dez) atuação cultural na cidade de Peruíbe  
☐ Não vou concorrer às pontuações bônus

**Atenção!** Para fins da confirmação do direito às pontuações bônus, será exigida a autodeclaração das pessoas trans devidamente assinada, conforme ANEXO 3, na etapa de habilitação conforme item 9 do edital.

**Atenção!** No caso da pontuação bônus pelos 10 (dez) anos ou mais de atuação cultural na cidade de Peruíbe, tal trajetória deve estar comprovada por meio do portfólio a ser enviado.

**Informe aqui as redes sociais do artista ou arte-educador, do grupo ou coletivo, ou links demonstrativos de sua atuação cultural:**

**4. DADOS DO PROJETO**

**Nome do Projeto\*:**

**Descrição do projeto de pesquisa e/ou aprimoramento artístico-cultural\*** (Descreva seu projeto informando o objeto, objetivos, justificativa para execução, importância da pesquisa, etc.)

**Quais ações estão previstas no seu projeto:**

Escolha no mínimo 01 (uma) das ações abaixo que melhor dialogam com sua proposta.

☐ **Educação patrimonial:** realização de estudos formais e não formais de agentes culturais em instituições das artes, culturas, gestão e voltados para manutenção, conservação, restauro,



PREFEITURA DE  
**Peruíbe**

MINISTÉRIO DA  
CULTURA



tombamento e registro, promoção, valorização da memória e outras ações voltadas ao patrimônio material e imaterial, histórico e artístico-cultural.

☐ **Formação artística, técnica e empreendedora:** realização de pesquisa, estudos e pós-graduações de agentes culturais em instituições de formação, artes, cultura, e economia da cultura e criativa, de ensino formal, não formal, e outras entidades nacionais ou internacionais;

☐ **Formação para Povos e Comunidades Tradicionais - PCTs:** realização de pesquisa, estudos e aprimoramento de agentes culturais de povos e comunidades tradicionais, junto a instituições públicas ou privadas, coletivos ou em territórios de interesse do tema, voltados para manutenção e valorização da memória e continuidade das práticas culturais de Povos e Comunidades tradicionais da região de Peruíbe.

☐ **Formação em política e gestão cultural:** pesquisa e estudos em instituições de gestão pública e privada para as artes e cultura, parcerias com a sociedade civil e gestão para a economia da cultura, de ensino formal, não formal, e outras entidades nacionais ou internacionais

☐ **Intercâmbio:** troca de experiências e conhecimentos entre pessoas e grupos no âmbito municipal, regional, estadual, nacional e/ou internacional, a partir da identificação de interesses comuns

☐ **Residência artística:** processo de criação e experimentação influenciado pela troca com outros artistas, a comunidade e, em alguns casos, com curadores, críticos de arte, professores e galeristas.

☐ **Residência técnica ou em gestão cultural:** propostas de apoio e incentivo ao aprimoramento teórico e prático relacionado às diferentes áreas de atuação por profissionais do campo da cultura em formação ou já consolidados.

☐ **Outros objetos relacionados** ao aprimoramento técnico/artístico e à pesquisa, a serem validados pela Comissão de Seleção.

**Do projeto resultará algum produto?**

- ☐ Sim  
☐ Não

**Se sim. Qual?** (Informe se o projeto posteriormente vai resultar algum produto, tal como um livro, revista, gravação, vídeo, por exemplo.)

**Estratégias de democratização do produto do projeto** (Se o projeto proposto resultar em produto, informe como esse produto estará disponível ao público, com será acessado.)



PREFEITURA DE  
**Peruíbe**

MINISTÉRIO DA  
CULTURA





O projeto será executado em parceria com alguma instituição espaço ou/ coletivo?\*

- ( ) Sim  
( ) Não

Informações sobre a instituição/ espaço ou o local onde será executado o projeto (Informe o nome, sua localização, a sua importância e demais informações pertinentes)

Envie link ou material que comprove informações sobre a instituição/ espaço ou o local onde será executado o projeto.

Caso vá participar de um curso, residência ou outro tipo de formação, conte mais sobre essa atividade (Informe o nome do curso, seu prazo de duração, sua ementa e demais informações sobre o curso que será realizado.)

#### Cronograma de Execução \*

campo obrigatório para enviar o arquivo pdf de até 10MB contendo o cronograma de desenvolvimento, conforme modelo do ANEXO 5, descrevendo os passos a serem seguidos para execução do projeto. Importante constar as principais etapas de preparação, realização e pós produção, sinalizando com um X nos meses que elas irão acontecer.

#### DOCUMENTOS COMPLEMENTARES: campo para enviar anexo em PDF - OPCIONAL

campo opcional para enviar o arquivo .pdf de até 10MB contendo documentos que auxiliem na análise da proposta e da equipe, tais como currículos e portfólios, entre outros documentos que achar necessário.

#### LINKS COMPLEMENTARES campo opcional

Caso queira, informe links que auxiliem na análise da proposta e do grupo, coletivo, artista ou arte-educador envolvido.



MINISTÉRIO DA CULTURA



#### ANEXO 2 - DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

Essa declaração deve ser preenchida somente por proponentes que sejam um grupo ou coletivo sem CNPJ.

##### GRUPO/COLETIVO CULTURAL:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO:

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	Endereço	CPF	ASSINATURAS

Peruíbe, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2024.



#### ANEXO 3 – Declaração para Ações Afirmativas

Para agentes culturais concorrentes às cotas para pessoas negras, indígenas ou pessoas com deficiência e/ou para pontuação bônus para mulheres cis ou pessoas trans

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO para fins de participação nos Editais da Política Nacional Aldir Blanc - PNAS Peruíbe, que:

(assinale e preencha somente a opção que você se enquadra)

##### PARA FINS DE CONCORRER ÀS COTAS:

- ( ) Sou pessoa negra  
( ) Sou pessoa indígena  
( ) Sou uma Pessoa com Deficiência conforme CID nº \_\_\_\_\_, constante no laudo médico em anexo  
( ) Não vou concorrer às cotas

##### PARA FINS DE PONTUAÇÃO BÔNUS:

- ( ) Sou mulher cis  
( ) Sou pessoa trans  
( ) Não vou concorrer às pontuações bônus

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.

Peruíbe, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2024.

ASSINATURA DO DECLARANTE

1. Em caso de Pessoa com Deficiência, a declaração deverá estar acompanhada de laudo médico correspondente. São consideradas pessoas com deficiência (PcD) aquelas que têm impedimentos de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, os quais, em interação com diversas barreiras, podem obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdades de condições com as demais pessoas, nos termos dos artigos 3º e 4º do Decreto nº 3.298/99, o artigo 5º do Decreto nº 5.296/2004, da Súmula nº 377/2009 do Superior Tribunal de Justiça (STJ), da Lei 12.764/2012 e da Lei nº 13.146/2015.



MINISTÉRIO DA CULTURA



ANEXO 4 - Modelo de Cronograma - Bolsa Cultural e Aprimoramento												
Nome do projeto:												
Nome do proponente:												
Ação	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
Pré produção												
(descrever brevemente a ação e marcar com um X os meses nos quais ela irá acontecer)												
(insistir quantas linhas forem necessárias)												
Produção												
Pós produção												

\*Inserir todas as etapas de desenvolvimento do projeto, incluindo a elaboração e entrega do relatório de execução do projeto.



MINISTÉRIO DA CULTURA







## ANEXO 5 - Modelo de declaração de endereço

Para pessoas que não possuem comprovante de endereço em seu nome

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_,  
RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO para fins de participação do projeto (nome do  
projeto) \_\_\_\_\_, inscrito no Edital (Nome do edital)  
\_\_\_\_\_, que o participante (nome do participante)  
\_\_\_\_\_ reside no endereço (insirir endereço  
completo) \_\_\_\_\_  
cujo comprovante anexo está em meu nome.

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

Peruibe, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Assinatura do declarante

(a presente declaração só terá validade quando acompanhada de comprovante de endereço  
em nome do declarante)



PREFEITURA DE  
**Peruíbe**

MINISTÉRIO DA  
CULTURA



## ANEXO 6 - Declaração de endereço de referência

Para pessoas pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana, circense, população  
nômade, itinerante ou outra situação que não consiga indicar o endereço regular.

Eu, \_\_\_\_\_, CPF  
nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO para fins de  
participação nos Editais da PNAS Peruíbe, que vivo na seguinte situação em que não  
consigo indicar o endereço regular pelas característica de minha atual moradia: *(descrever)*

Assim, declaro que resido em \_\_\_\_\_ (indicar referência de  
localidade) e não disponho de comprovante regular de residência pelas característica de  
minha atual moradia.

Declaro ainda que atuo na cidade de Peruíbe e não estou concorrendo e nem sendo  
contemplado como proponente em nenhum Edital da Política Nacional Aldir Blanc em  
outro município.

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

Peruibe, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Assinatura do declarante



PREFEITURA DE  
**Peruíbe**

MINISTÉRIO DA  
CULTURA



GOVERNO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA  
CULTURA



## ANEXO 7

## MINUTA DO TERMO DE BOLSA CULTURAL

TERMO DE BOLSA CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/2024 TENDO POR OBJETO A  
CONCESSÃO DE BOLSAS CULTURAIS PELO EDITAL Nº 7/2024 NOS TERMOS DA LEI Nº  
14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DE FOMENTO À  
CULTURA), DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO) E DO DECRETO  
Nº 11.740/2023 (DECRETO PNAB).

## 1. PARTES

1.1 O [NOME DO ENTE FEDERATIVO], 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], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF],  
residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones:  
[INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Bolsa Cultural, de acordo  
com as seguintes condições:

## 2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Bolsa Cultural é instrumento da modalidade de concessão de bolsas  
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 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO) e do DECRETO Nº 11.740/2023  
(DECRETO PNAB).

## 3. OBJETO

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

## 4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$  
[INDICAR VALOR EM NÚMEROS ARÁBICOS E POR EXTENSO] reais).

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, no [NOME DO BANCO],  
Agência [INDICAR AGÊNCIA], Conta Corrente nº [INDICAR CONTA], para recebimento e  
movimentação.

## 5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

## 6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do [NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL]:

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

II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento de apresentação do Relatório  
do Bolsista; e



PREFEITURA DE  
**Peruíbe**

MINISTÉRIO DA  
CULTURA



III) analisar e emitir parecer sobre o Relatório do Bolsista.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I - executar o projeto objeto da Bolsa Cultural, que constitui o encargo;

II - ao final da execução, apresentar Relatório de Bolsista, no prazo máximo de [NÚMEROS  
ARÁBICOS] (por extenso) dias contados do término da vigência do Termo de Bolsa Cultural;

III - atender a qualquer solicitação regular feita pelo [NOME DO ÓRGÃO], no prazo de  
[NÚMEROS ARÁBICOS] (por extenso) dias contados do recebimento da notificação, que  
pode se dar por via telefônica, mensagem eletrônica, ou ainda [INCLUIR AQUI OUTRAS  
FORMAS DE COMUNICAÇÃO COM O AGENTE CULTURAL QUE DEMONSTRE BUSCA  
ATIVA DE POPULAÇÕES COM POUCO ACESSO A MEIOS ELETRÔNICOS].

## 7. ALTERAÇÃO

7.1 Este Termo de Bolsa Cultural pode ser alterado por termo aditivo, mediante solicitação  
fundamentada do interessado ou por iniciativa do [NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL  
PELO EDITAL], desde que não haja alteração do objeto acordado.

7.2 A alteração de cronograma que não exija modificação na cláusula de vigência pode ser  
realizada por termo de apostilamento assinado apenas pelo [NOME DO ÓRGÃO  
RESPONSÁVEL PELO EDITAL], sem necessidade de análise jurídica prévia.

## 8. EXTINÇÃO DO TERMO DE BOLSA CULTURAL

8.1 O presente Termo de Bolsa 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 participantes, independentemente de  
autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro participante; ou

IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos participantes, independentemente de  
autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro participante, 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.

8.2 A denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação,  
ficando as partes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que  
participaram voluntariamente deste Termo.

8.3 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.



PREFEITURA DE  
**Peruíbe**

MINISTÉRIO DA  
CULTURA





8.4 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.

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

#### 9. DESCUMPRIMENTO DO ENCARGO

9.1 O não cumprimento do encargo poderá resultar em:

I - pagamento de multa;

II - 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.

9.2 O pagamento da multa e a suspensão poderão ser convertidos em obrigação de executar plano de ações compensatórias.

9.3 A decisão sobre o descumprimento deve ser precedida de abertura de prazo de 10 dias para apresentação de defesa pelo AGENTE CULTURAL.

9.4 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a aplicação de sanção, desde que regularmente comprovada.

#### 10. VIGÊNCIA

10.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura, com duração de [INSERIR PRAZO], podendo ser prorrogada por [PRAZO DE PRORROGAÇÃO].

#### 11. PUBLICAÇÃO

11.1 O extrato do Termo de Bolsa Cultural será publicado no [INFORMAR ONDE SERÁ PUBLICADO O RESUMO DESTE TERMO. EX.: DIÁRIO OFICIAL DO ENTE].

#### 12. FORO

12.1 Fica eleito o Foro do [NOME DO ENTE], para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento dos ajustes regulados pelo presente termo.

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural: [NOME DO AGENTE CULTURAL]



PREFEITURA DE  
**Peruíbe**

MINISTÉRIO DA  
CULTURA



#### ANEXO 8

#### RELATÓRIO DO BOLSISTA

##### 1. NOME DO AGENTE CULTURAL QUE RECEBEU A BOLSA:

##### 2. CATEGORIA:

##### 3. NOME DO PROJETO:

##### 4. CUMPRIMENTO DO ENCARGO

Descreva como o encargo foi cumprido. Ou seja, explique como foram realizadas as atividades, onde foram realizadas, quando foram realizadas.

##### 5. DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÃO

Junte os documentos que comprovem que você executou o encargo (projeto), tais como relatório fotográfico, certificado, matérias jornalísticas, vídeos, listas de presença, cartão de embarque e desembarque (quando couber) ou quaisquer outros documentos que demonstrem o cumprimento do encargo, em formato adequado à natureza da atividade fomentada.

##### 6. QUESTIONÁRIO SÓCIO CULTURAL DO PROPONENTE

Qual o seu grau de escolaridade?\*

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



PREFEITURA DE  
**Peruíbe**

MINISTÉRIO DA  
CULTURA



##### Pertence a alguma comunidade tradicional?\*

- ☐ Não pertencem a comunidade tradicional
- ☐ Comunidades Extrativistas
- ☐ Comunidades Ribeirinhas
- ☐ Comunidades Rurais
- ☐ Indígenas
- ☐ Povos Ciganos
- ☐ Pescadores(as) Artesanais
- ☐ Povos de Terreiro
- ☐ Quilombolas
- ☐ Outra comunidade tradicional

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

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. O salário mínimo de 2024 é de R\$ 1.412,00.)

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

##### Você é beneficiário de algum programa social? \*

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

##### Qual a sua principal função/profissão no campo artístico e cultural?\*( ☐ Artista, Artesão(a),

Brincante, Criador(a) e afins.

- ☐ Instrutor(a), oficineiro(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.
- ☐ Curador(a), Programador(a) e afins.
- ☐ Produtor(a)
- ☐ Gestor(a)
- ☐ Técnico(a)
- ☐ Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.
- ☐ Outro(a)s: \_\_\_\_\_

NOME E ASSINATURA DO AGENTE CULTURAL



PREFEITURA DE  
**Peruíbe**

MINISTÉRIO DA  
CULTURA





## ANEXO 09 - Modelo de declaração de opção de município

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, proponente do projeto selecionado \_\_\_\_\_, DECLARO para fins de recebimento dos recursos referentes ao Edital (Nome do edital) \_\_\_\_\_ que atuo na cidade de Peruíbe e não estou sendo contemplado como proponente em nenhum Edital da PNAB em outro município.

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

Peruíbe, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Assinatura do declarante



MINISTÉRIO DA CULTURA



## ANEXO 10

Regiões consideradas periféricas (urbanas e/ou rurais), ou áreas de povos e comunidades tradicionais do município de Peruíbe para fins de pontuação bônus

Para fins da Política Nacional Aldir Blanc, são considerados bairros e regiões periféricas (urbanas e/ou rurais), ou áreas de povos e comunidades tradicionais no município de Peruíbe:

- REGIÃO OÁSIS ( Imperador, Parque Turístico, Oásis, São José, Casablanca (**todos pós linha**), Jardim São Francisco).
- REGIÃO JARDIM PERUIBE (Jardim Peruíbe, Jardim Brasil, Jardim Los Angeles, Novo Horizonte, Jardim Itatins).
- REGIÃO VENEZA (Jardim Veneza, Manacás dos Itatins, Chácara São João, Jardim Europa).
- REGIÃO EUCALIPTOS (Estância Santa Isabel, Estância dos Eucaliptos).
- REGIÃO CARAGUAVA (Cidade Balneária Nova Peruíbe, Caraguava, Caraminguava, Ilha Grande).
- REGIÃO DO ROMAR (Vila Romar, Jardim Jangadas (pós-linha), Ribamar (pós-linha), São João Batista II e III (pós linha), Arpoador (pós-linha), Nova Peruíbe (pós-linha), Continental, Três Marias – todos pós linha)
- SÃO JOSÉ II (Pérola Negra, Imperador (pós-linha), São José (pós-linha), São Luiz, Josedey (pós-linha), Jardim Somar, Estância São Marcos, Jardim Márcia).
- VILA ERMINDA (Antônio Novaes, Bairro dos Prados, Jardim dos Prados, Vila Erminda, Jardim Somar (pós-rodovia), Vatrappá, Parque do Trevo, Recreio Santista, Estância Leão Novaes, Chácaras Tamoió).
- ÁREA RURAL (Vila Peruíbe, Chácara São Francisco, Bananal, Bambu, Guaxiru, Guanhanhã, Cossoca).
- GUARAU (Barra do Una, Barro Branco, Balneário Garça Vermelha, Quinta do Guarau, Perequê, Prainha, Paraiso).
- TERRITÓRIOS INDÍGENAS (Terra Bananal Terra Piaçaguera – incluindo todos os territórios de povos indígenas de Peruíbe).



MINISTÉRIO DA CULTURA



## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2024

SELEÇÃO DE ESPAÇOS, COLETIVOS E ORGANIZAÇÕES ARTÍSTICO-CULTURAIS PARA RECEBER SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO E CONTINUIDADE DE SUAS ATIVIDADES COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

A Prefeitura Municipal de Peruíbe, por meio da Secretaria Municipal de Cultura e Esportes, torna público o presente Edital de SELEÇÃO DE ESPAÇOS, COLETIVOS E ORGANIZAÇÕES ARTÍSTICO-CULTURAIS PARA RECEBER SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO E CONTINUIDADE DE SUAS ATIVIDADES E FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB apresentados por agentes culturais de Peruíbe, com base nas Leis Federais 14.399/2022 (Lei da PNAB) e 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura), nos Decretos 11.740/2023 (Regulamentação PNAB) e 11.453/2023 (Decreto do Fomento à Cultura) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

Neste edital estão asseguradas medidas de democratização, desconcentração, descentralização e regionalização do investimento cultural, com a implementação de ações afirmativas, fundamentado na previsão do Decreto nº 11.740/2023 (Decreto de Regulamentação da PNAB), em seu artigo 11.

As inscrições estarão abertas a partir das 8 horas do dia 16/10/2024 até às 23:59 horas do dia 04/11/2024 no link <https://www.peruibe.sp.gov.br/pnab-peruibe/>

A despesa correrá à conta da dotação orçamentária municipal de Peruíbe, indicada na função programática/atividade 02.30.01.13.392.0006.2190 - RECURSOS Fonte 05- Federal. LEI ALDIR BLANC II.

Os documentos relacionados a seguir integram este EDITAL e estão disponíveis no endereço <https://www.peruibe.sp.gov.br/pnab-peruibe/>

- ANEXO 1A – Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho - Pessoas Físicas
- ANEXO 1B – Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho - Pessoas Jurídicas
- ANEXO 2 – Declaração de Representação de Coletivo
- ANEXO 3 – Declaração para Ações Afirmativas
- ANEXO 4 – Modelo de Ficha Técnica
- ANEXO 5 – Modelo de Cronograma
- ANEXO 6 – Modelo de Planilha Orçamentária
- ANEXO 7 – Modelo de Declaração de Endereço
- ANEXO 8 – Modelo de Declaração de Endereço de Referência



MINISTÉRIO DA CULTURA



ANEXO 9 – Termo de Execução Cultural

ANEXO 10 – Modelo de Relatório de Objeto da Execução Cultural

ANEXO 11 – Modelo de Relatório de Execução Financeira

ANEXO 12 – Declaração de opção de município

ANEXO 13 – Listagem das áreas periféricas (urbanas e/ou rurais) e áreas de povos e comunidades tradicionais

## 1. DE QUE TRATA ESTE EDITAL?

1.1. O objeto deste Edital é a seleção de espaços, coletivos e organizações artístico-culturais para receberem subsídio para manutenção e continuidade de suas atividades, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais de Peruíbe.

1.2. São exemplos de espaços, coletivos e organizações artístico-culturais: pontos e pontões de cultura; teatros independentes; escolas de música, de capoeira e de artes e estúdios, companhias e escolas de dança; circos, inclusive itinerantes; cineclubes; centros culturais, casas de cultura e centros de tradição regionais; museus comunitários e centros de memória e patrimônio; bibliotecas comunitárias; comunidades e povos indígenas e seus espaços, coletivos e organizações artístico-culturais; centros artísticos e culturais afro-brasileiros e cultura gospel; comunidades quilombolas e seus espaços, coletivos e organizações artístico-culturais; povos e comunidades tradicionais e seus espaços, coletivos e organizações artístico-culturais; teatro de rua e demais expressões artísticas e culturais realizadas em espaços públicos; livrarias, editoras e sebos; empresas de diversão e produção de espetáculos; estúdios de fotografia; produtoras de cinema e audiovisual; ateliês de pintura, de moda, de design e de artesanato; galerias de arte e de fotografias; feiras permanentes de arte e de artesanato; espaços de apresentação musical; espaços de literatura, de poesia e de literatura de cordel; espaços e centros de cultura alimentar de base comunitária e agroecológica e de culturas originárias, tradicionais e populares; outras iniciativas validadas nos cadastros aos quais se refere o art. 9º da Lei 14.399/2022 (Lei da PNAB).

1.2.1. Não é necessário ter uma sede em espaço físico para participar deste edital.

1.3. O valor total disponibilizado para este Edital é de **R\$ 100.500,00 (cem mil e quinhentos reais)**, distribuído nas seguintes modalidades:

Modalidades	Quantidades previstas	Valores por proposta	Valor Total da Modalidade
-------------	-----------------------	----------------------	---------------------------



MINISTÉRIO DA CULTURA





Modalidade I - Iniciativas sem sede em espaço físico	03	R\$ 13.500,00	R\$ 40.500,00
Modalidade II - Iniciativas com sede em espaço físico	03	R\$ 20.000,00	R\$ 60.000,00
06 projetos			R\$ 100.500,00

- 1.3.1.** Os recursos financeiros serão liberados em parcela única correspondente ao valor integral do apoio financeiro concedido a cada projeto selecionado, por ocasião da assinatura do Termo de Execução Cultural.
- 1.3.2.** Sobre o valor total repassado pelo município ao agente cultural não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.
- 1.4.** Não poderão ser apresentados orçamentos com valor inferior ao valor estabelecido pelo item 1.3 deste edital. O projeto que apresentar orçamento maior do que o previsto neste Edital deverá obrigatoriamente especificar as fontes complementares de recursos.
- 1.5.** Os valores disponibilizados tanto na Modalidade I, quanto na Modalidade II, referem-se ao subsídio para a manutenção e continuidade de atividades pelo período de 4 (quatro) meses.
- 1.5.1.** As propostas contempladas deverão prestar contas no prazo máximo de até 08 (oito) meses, a contar do recebimento dos recursos, já considerando nesse período a entrega do relatório final de Objeto da Execução Cultural.
- 1.6.** Ficam garantidas cotas obrigatórias conforme detalhado no item 4 deste edital.
- 1.7.** Caso uma modalidade não tenha propostas classificadas (que não atinjam a pontuação mínima, conforme critérios estabelecidos no item 8) ou não possua inscrições suficientes para as premiações previstas, os recursos poderão ser remanejados para outra modalidade.
- 1.8.** Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da PNBAB.
- 1.9.** Cada proponente poderá concorrer neste edital com, no máximo, 01 (uma) proposta, e ser contemplado conforme as regras estabelecidas nos itens 9.12 a 9.17.
- 1.9.1.** Uma mesma proposta só poderá ser inscrita uma única vez. Caso haja mais de uma inscrição, será considerada para avaliação apenas a última realizada.



PREFEITURA DE  
Peruíbe

MINISTÉRIO DA  
CULTURA



Assinado por: LUIZ MAURICIO PASSOS DE CARVALHO PEREIRA (Senha) nos termos da Lei 14.063/2020.  
Link de validação de assinaturas: <https://assinadoronline.gestapp.com/verificacao.aspx?6f6554e-2316-4a0d-8191-e8ba2487465b>



- 1.10.** Este edital poderá ser suplementado e ter o número de vagas ampliado, caso haja interesse público e disponibilidade orçamentária suficiente.

2. QUEM PODE PARTICIPAR?

**2.1.** Pode se inscrever neste Edital agentes culturais que constituem espaços, coletivos e organizações artístico-culturais localizados no município de Peruíbe e que tenham as seguintes características:

- Seja organizado e mantido por pessoas, organizações da sociedade civil, microempresas culturais, organizações culturais comunitárias, cooperativas com finalidade cultural e instituições culturais sem fins lucrativos;
- Tenha pelo menos 2 (dois) anos de funcionamento regular comprovado de atividades não exclusivamente comerciais e que tenha realizado atividades artísticas e culturais gratuitas e abertas ao público neste período.

**2.2.** Os agentes culturais podem ser:

- Pessoa física
- Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física
- Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: Microempreendedor Individual (MEI), empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc)
- Pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc).

**2.3.** Na hipótese de espaços, coletivos e organizações 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, conforme o modelo constante no ANEXO 2.

**2.4.** Independentemente da natureza jurídica do proponente, a ficha técnica do projeto deve ser composta por no mínimo 70% de pessoas comprovadamente residentes do município de Peruíbe. Os comprovantes de residência da equipe serão solicitados na etapa de habilitação, caso o proponente seja contemplado.

**2.5.** 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.



PREFEITURA DE  
Peruíbe

MINISTÉRIO DA  
CULTURA



Assinado por: LUIZ MAURICIO PASSOS DE CARVALHO PEREIRA (Senha) nos termos da Lei 14.063/2020.  
Link de validação de assinaturas: <https://assinadoronline.gestapp.com/verificacao.aspx?6f6554e-2316-4a0d-8191-e8ba2487465b>



**2.6** Fica vedada a inscrição concomitante, em todos os Editais da PNBAB Peruíbe (01/2024, 02/2024, 03/2024, 04/2024 e 05/2024), de propostas em que uma mesma pessoa figure como **proponente pessoa física em um projeto e representante legal da proponente pessoa jurídica em outro**. Neste caso, apenas a última inscrição será considerada para análise.

3. QUEM NÃO PODE PARTICIPAR?

**3.1.** Não pode se inscrever neste Edital, espaços, coletivos e organizações artístico-culturais:

- criados pela administração pública de qualquer esfera ou vinculados a ela;
- vinculados a fundações, institutos ou instituições criados ou mantidos por empresas ou grupos de empresas;
- teatros ou casas de espetáculos de diversões com financiamento exclusivo de grupos empresariais;
- espaços geridos pelos serviços sociais do Sistema S;
- que tenham sócios, diretores e/ou administradores que participaram diretamente da etapa de elaboração do edital, e venham a participar da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;
- que tenham sócios, diretores e/ou administradores que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e
- que tenham sócios, diretores e/ou administradores Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

**3.1.1.** O subsídio para espaços, coletivos e organizações artístico-culturais somente será concedido para a gestão responsável pelo espaço cultural.

**3.1.2.** É proibido o recebimento cumulativo de subsídios de que trata este Edital, mesmo que o agente cultural seja responsável por mais de um espaço cultural.

**3.1.3.** A participação de proponentes no Comitê de Acompanhamento da PNBAB Peruíbe ou nas audiências e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o inciso V do item 3.1.

**3.1.4.** O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 3.1.

4. AÇÕES AFIRMATIVAS E ACESSIBILIDADE



PREFEITURA DE  
Peruíbe

MINISTÉRIO DA  
CULTURA



Assinado por: LUIZ MAURICIO PASSOS DE CARVALHO PEREIRA (Senha) nos termos da Lei 14.063/2020.  
Link de validação de assinaturas: <https://assinadoronline.gestapp.com/verificacao.aspx?6f6554e-2316-4a0d-8191-e8ba2487465b>



COTAS

**4.1.** Ficam garantidas cotas neste edital na seguinte divisão:

- no mínimo 25% das propostas contempladas para pessoas negras (pretas e pardas);
- no mínimo 10% das propostas contempladas para pessoas indígenas;
- no mínimo 5% das propostas contempladas para pessoas com deficiência;

**4.1.1.** A aplicação dos percentuais sobre o número das vagas para o estabelecimento das cotas foi realizado conforme § 2º do art. 6º da Instrução Normativa MINC Nº 10/2023, que estabelece que na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas em cada modalidade, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos), gerando a seguinte tabela:

VAGAS PARA AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS INDÍGENAS	COTAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	TOTAL DE VAGAS
03	2	1	06	

**4.1.2.** Os projetos podem concorrer às cotas caso tenham alguma das composições abaixo em sua ficha técnica:

I – Pessoas Negras (pretas e pardas): um mínimo de 50% de pessoas negras em fichas técnicas com até 8 pessoas, ou mínimo de 4 pessoas negras em fichas técnicas com mais de 8 pessoas;

II – Pessoas Indígenas: no mínimo 2 pessoas indígenas em fichas técnicas com até 5 pessoas, ou mínimo de 3 pessoas indígenas em fichas técnicas com mais de 5 pessoas;

III – Pessoas com Deficiência: no mínimo 2 pessoas com deficiência em fichas técnicas com até 5 pessoas, ou mínimo de 3 pessoas com deficiência em fichas técnicas com mais de 5 pessoas.

IV – Composições mistas entre as pessoas mencionadas nos itens I a III: um mínimo de 50% da ficha técnica deve ser composto pela soma das pessoas com direito a cota.



PREFEITURA DE  
Peruíbe

MINISTÉRIO DA  
CULTURA



Assinado por: LUIZ MAURICIO PASSOS DE CARVALHO PEREIRA (Senha) nos termos da Lei 14.063/2020.  
Link de validação de assinaturas: <https://assinadoronline.gestapp.com/verificacao.aspx?6f6554e-2316-4a0d-8191-e8ba2487465b>



**4.1.3.** Cada projeto deverá definir, no momento da inscrição, em qual cota irá concorrer, podendo concorrer em apenas uma.

**4.1.3.1.** Projetos com composições mistas, conforme item IV do item 4.1.2., devem assinalar a cota com maior representação dentro da ficha técnica.

**4.1.4.** Para ter direito às cotas, os agentes culturais deverão assinalar em local indicado no formulário no momento da inscrição.

**4.1.4.1.** Os projetos deverão indicar na ficha técnica as condições de cada integrante que faça jus às cotas, conforme modelo do ANEXO 4, para serem considerados para as cotas.

**4.1.4.2.** Caso seja contemplado, será solicitada na etapa de habilitação a Declaração para Ações Afirmativas conforme ANEXO 3. **Todas as pessoas** que compõem a ficha técnica e que atenderem aos requisitos solicitados deverão se autodeclarar.

**4.1.4.3.** Em caso de Pessoas com Deficiência, as declarações mencionadas no item 4.1.4.2. deverão estar acompanhadas de laudos médicos correspondentes, conforme consta no ANEXO 3.

#### 4.1.5. Concorrência concomitante

As primeiras vagas a serem preenchidas serão aquelas já destinadas para ampla concorrência. Os agentes culturais **proponentes** optantes pelas cotas que atingirem nota suficiente para serem selecionados nas vagas da ampla concorrência, não ocuparão as vagas destinadas às cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência. Neste caso, a vaga da cota ficará para o próximo colocado optante pela cota.

Caso aumente o número total de vagas em decorrência de aumento no valor total destinado para esse edital, esse procedimento descrito permanecerá o mesmo e as vagas serão adicionadas de forma a manter as porcentagens descritas no item 4.1.

#### 4.1.6. Desistência do optante pela cota

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

#### 4.1.7. Remanejamento das cotas

No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a próxima categoria de cotas com maior concorrência, e assim sucessivamente.



Assinado por LUIZ MAURICIO PASSOS DE CARVALHO PEREIRA (Senna) nos termos da Lei 14.063/2020.  
Link de validação de assinaturas: <https://assinadoronline.grapp.com/verificacao.aspx?fe654d-231d-4abd-8191-e8aa2487465b>



Caso não haja propostas aptas (que atingirem a pontuação mínima) em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, ou seja, para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

**4.1.8.** As cotas somente serão consideradas para as propostas classificadas na pontuação mínima, conforme item 8.5 deste edital.

#### PONTUAÇÕES BÔNUS

**4.2.** Ficam estabelecidas **pontuações bônus**, conforme detalhado no item 8.3. deste edital, para os seguinte casos:

I - proponentes mulheres cis ou pessoas trans;

II - proponentes que tenham mais de 10 (dez) anos de atuação cultural na cidade de Peruíbe, que deverá ser comprovado por meio de portfólio de trajetória;

III - projetos que prevejam em seu plano de trabalho a realização de medidas de acessibilidade, conforme descrito nos itens 4.3, 4.4 e 4.5, com destinação de recursos previstos na planilha orçamentária;

IV - projetos que prevejam em seu plano de trabalho a realização de medidas de redução de impacto sócio ambiental, considerando os biomas e as comunidades que residem nos territórios impactados;

V - projetos que prevejam a realização de no mínimo 50% de suas ações abertas ao público em áreas periféricas (urbanas e/ou rurais), ou em áreas de povos e comunidades tradicionais.

**4.2.1.** Para obter as pontuações bônus como pessoa trans, de que trata o item 4.2, os agentes culturais deverão assinalar em local indicado no formulário no momento da inscrição.

**4.2.1.1.** Caso seja contemplado, será solicitada na etapa de habilitação a autodeclaração de que trata o ANEXO 3. **Todas as pessoas** que compõem a ficha técnica e que atenderem aos requisitos solicitados devem se autodeclarar.

**4.2.2.** Os proponentes podem obter as respectivas pontuações bônus, desde que apresentem na ficha técnica do projeto alguma das composições abaixo:

I – Mulheres Cis: um mínimo de 50% de pessoas mulheres cis em fichas técnicas com até 8 pessoas, ou mínimo de 4 pessoas mulheres cis em fichas técnicas com mais de 5 pessoas;

II - Pessoas Trans: no mínimo 2 pessoas trans em fichas técnicas com até 5 pessoas, ou mínimo de 3 pessoas trans em fichas técnicas com mais de 5 pessoas;



Assinado por LUIZ MAURICIO PASSOS DE CARVALHO PEREIRA (Senna) nos termos da Lei 14.063/2020.  
Link de validação de assinaturas: <https://assinadoronline.grapp.com/verificacao.aspx?fe654d-231d-4abd-8191-e8aa2487465b>



III - Fichas técnicas cuja soma das pessoas que têm direito à pontuação bônus seja a maioria de sua composição.

**4.2.3.** Para obter a pontuação bônus referente à realização do projeto em áreas periféricas (urbanas e/ou rurais) e/ou em áreas de povos e comunidades tradicionais, o projeto deverá informar explicitamente os locais de realização de acordo com a lista constante no ANEXO 13.

**4.2.4.** Independente da pontuação a que se refere o item 4.2.3, conforme inciso II do Art. 7º da Lei 14.399/2022 (Lei da Pnab), no mínimo 20% (vinte por cento) dos recursos deste edital será aportado em ações de democratização do acesso à fruição artística e cultural a serem realizadas em áreas periféricas, urbanas e rurais, bem como em áreas de povos e comunidades tradicionais.

**4.2.5.** Todas as pontuações bônus a que as propostas têm direito se somarão até a pontuação máxima apresentada no item 8.3.1.

**4.2.6.** As pontuações bônus somente serão concedidas para as propostas classificadas na pontuação mínima, conforme item 8.5 deste edital.

#### ACESSIBILIDADE

**4.3.** Os espaços ou iniciativas artístico-culturais devem implementar medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

**4.3.1.** Para projetos inscritos na **modalidade II** (projetos de R\$20.000,00), a previsão de **medidas de acessibilidade** no plano de trabalho é **obrigatória**. O não envio dessas informações impactará a avaliação dos critérios elencados no item 8.2 e poderá causar sua desclassificação.

**4.3.2.** Para os projetos inscritos na **modalidade I** (projetos de R\$13.500,00), a previsão de medidas de acessibilidade no plano de trabalho **não é obrigatória**. Nestes casos, os projetos que tiverem essa previsão, coerente com as informações previstas nesse edital, receberão a pontuação bônus prevista no item 4.2. No entanto, aqueles que não enviarem nenhuma proposta não serão desclassificados por este motivo.

#### 4.4. São consideradas 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. São considerados recursos de acessibilidade comunicacional:

- Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- Sistema Braille;
- sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- audiodescrição;
- legendas; e
- linguagem simples.

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.

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

- adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;
- utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;
- medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;
- contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou
- oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

#### 5. ETAPAS DO EDITAL

**5.1.** Este edital é composto pelas seguintes etapas:

I – **Inscrições** – etapa de apresentação das propostas pelos agentes culturais

II – **Saneamento de falhas** – etapa de diligências de documentos e arquivos

III – **Seleção** – etapa em que uma comissão analisa e seleciona as propostas

IV – **Habilitação** – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação

V – **Assinatura e celebração do Termo de Execução Cultural** – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural

#### 6. INSCRIÇÕES



Assinado por LUIZ MAURICIO PASSOS DE CARVALHO PEREIRA (Senna) nos termos da Lei 14.063/2020.  
Link de validação de assinaturas: <https://assinadoronline.grapp.com/verificacao.aspx?fe654d-231d-4abd-8191-e8aa2487465b>





6.1. O Departamento Municipal de Cultura de Peruíbe receberá inscrições de propostas no período de **16/10/2024 a 04/11/2024**, virtualmente por meio do preenchimento de formulário eletrônico disponível no endereço <https://www.peruibe.sp.gov.br/pnab-peruibe/>

6.1.1. Proponentes que precisarem de apoio no envio da inscrição, deverão realizar agendamento para os plantões de atendimento que serão divulgados pelo Departamento Municipal de Cultura. Os agendamentos poderão ser feitos através do telefone 13 99668-1171 ou pelo email [pnabperuibe@gmail.com](mailto:pnabperuibe@gmail.com) e o atendimento será feito presencialmente, mediante disponibilidades de horário.

6.2. O agente cultural deve encaminhar a documentação obrigatória, contendo os dados do proponente e da proposta:

a) PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS:

I. **Formulário de inscrição (ANEXO 1A)** que constitui o plano de trabalho;

II. **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 proponente ou do(a) representante do coletivo**;

III. **Declaração de representação de coletivo** conforme ANEXO 2 (quando for o caso).

b) PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS:

I. **Formulário de inscrição (ANEXO 1B)** que constitui o plano de trabalho;

II. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.

III. **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 proponente, do(a) representante legal da pessoa jurídica**.

6.3. No formulário de inscrição haverá campos específicos para o upload de **ficha técnica e mini currículos (ANEXO 4), cronograma (ANEXO 5), orçamento (ANEXO 6) e portfólio** reunindo registros para comprovação dos últimos 02 anos de atuação (fotos, vídeos, postagens em redes sociais, relatórios, etc);

6.4. Cada proponente poderá inscrever **até 01 (um) projeto** neste Edital.

6.5. O agente cultural representante dos espaços, coletivos e organizações é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.



MINISTÉRIO DA CULTURA



Assinado por LUIZ MAURICIO PASSOS DE CARVALHO PEREIRA (Senha) nos termos da Lei 14.063/2020.  
Link de validação de assinaturas: <https://assinadoronline.gsaapp.com/verificacao.aspx?6f65545-2516-4d6d-8191-e8ba2487465b>



6.6. O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o município de qualquer responsabilidade civil ou penal.

6.7. O subsídio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, programas estaduais e municipais, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.

6.7.1. 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.

6.8. **Contrapartida:** Os espaços, coletivos ou organizações são obrigados a garantir, como contrapartida, a realização, de forma gratuita, em intervalos regulares, de atividades destinadas aos alunos de escolas públicas ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade, inclusive apresentações ao vivo com interação popular, podendo ser utilizados meios digitais, em cooperação e com planejamento definido com o Departamento de Cultura de Peruíbe.

## 7. ETAPA DE SANEAMENTO DE FALHAS

7.1. Encerrado o período de inscrição, o Departamento Municipal de Cultura publicará no site <https://www.peruibe.sp.gov.br/pnab-peruibe/> no prazo de até 03 (três) dias úteis, a lista das propostas inscritas deferidas e indeferidas. Serão casos de indeferimento, por exemplo, inscrições incompletas, documentos ou anexos não enviados, rasurados, ilegíveis ou sem assinatura e/ou propostas enviadas em duplicidade.

7.1.1. A Comissão de Análise de Documentação, composta por servidores do quadro permanente da Prefeitura Municipal, convocará os Proponentes com inscrições indeferidas para sanar as eventuais falhas no envio dos arquivos obrigatórios, que deverão ser apresentados no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis da convocação.

7.2. Após análise de saneamento de falhas, a lista final de propostas deferidas e indeferidas será publicada no Diário Oficial Municipal e no site <https://www.peruibe.sp.gov.br/pnab-peruibe/>

7.3. As propostas deferidas serão enviadas para a etapa de seleção.

## 8. ETAPA DE SELEÇÃO - Análise de mérito cultural



MINISTÉRIO DA CULTURA



Assinado por LUIZ MAURICIO PASSOS DE CARVALHO PEREIRA (Senha) nos termos da Lei 14.063/2020.  
Link de validação de assinaturas: <https://assinadoronline.gsaapp.com/verificacao.aspx?6f65545-2516-4d6d-8191-e8ba2487465b>



8.1. Entende-se por análise de mérito cultural das propostas a etapa de avaliação qualitativa e atribuição de notas, realizada de forma comparativa entre propostas, levando-se em consideração suas características e o contexto social em que se insere.

8.2. As propostas serão avaliadas de acordo com os critérios e respectivas notas abaixo indicados:

Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	<b>Relevância das ações propostas pelos espaços, coletivos e organizações artístico-culturais para o cenário cultural de Peruíbe.</b> A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se as ações contribuem para o enriquecimento e valorização da cultura do município.	10
B	<b>Aspectos de integração comunitária nas ações desenvolvidas pelos espaços, coletivos e organizações artístico-culturais.</b> Considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o espaço ou coletivo, apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	10
C	<b>Coerência da planilha orçamentária com a execução das metas e resultados.</b> Deverá ser considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária.	10
D	<b>Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas.</b> A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no espaço, coletivo e organização artístico-cultural (para esta avaliação serão considerados os mini currículos dos membros da ficha técnica).	10
E	<b>Trajetória artística e cultural dos espaços, coletivos e organizações artístico-culturais.</b> Será considerado para fins de análise a história do espaço, coletivo ou organização artístico-cultural com base no portfólio e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	10

8.3. Cada pergunta deverá ser respondida com a escala de pontuação a seguir:

Ausente	0
Insuficiente	2
Razoável	4
Bom	6
Ótimo	8
Excelente	10

Serão adicionadas as seguintes pontuações bônus, conforme estabelecido pelo item 4.2. deste edital:



MINISTÉRIO DA CULTURA



Assinado por LUIZ MAURICIO PASSOS DE CARVALHO PEREIRA (Senha) nos termos da Lei 14.063/2020.  
Link de validação de assinaturas: <https://assinadoronline.gsaapp.com/verificacao.aspx?6f65545-2516-4d6d-8191-e8ba2487465b>



PONTUAÇÕES BÔNUS	
Descrição da Pontuação Bônus	Pontuação Bônus
Fichas técnicas com mulheres cis ou pessoas trans com a respectiva composição, conforme item 4.2.2, ou composta majoritariamente pela soma das duas.	1
Espaços, coletivos ou organizações artístico-culturais que tenham mais de 10 (dez) anos de atuação cultural na cidade de Peruíbe.	1
Projetos que prevejam em seu plano de trabalho a realização de medidas de acessibilidade, conforme itens 4.3, 4.4. e 4.5.	1
Projetos que prevejam em seu plano de trabalho a realização de medidas de redução de impacto socioambiental, conforme item 4.2.	1
Projetos que aconteçam em áreas periféricas (urbanas e/ou rurais), ou em áreas de povos e comunidades tradicionais, conforme listagem disponível no ANEXO 13.	2

8.3.1. A pontuação bônus consiste em, no máximo, 6 (seis) pontos a serem somados com a nota obtida na análise de mérito cultural.

8.3.2. A pontuação bônus não será considerada para a soma da nota de classificação. Deste modo, só poderão receber as pontuações bônus as propostas que obtiverem pontuação mínima conforme previsto no item 8.5.

8.4. Cada proposta inscrita neste edital poderá obter o máximo de 50 (cinquenta) pontos mais as pontuações bônus a que tiver direito.

8.5. A nota mínima para classificar as propostas será de 25 (vinte e cinco) pontos, ou seja, 50% da pontuação. Propostas que obtiverem notas inferiores serão desclassificadas.

8.6. A análise de mérito das propostas culturais será realizada por Comissão de Seleção formada por pareceristas externos contratados especificamente para este fim.

8.7. Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação das propostas quando:

I - tiverem interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração da proposta;

III - tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo concorrente nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrerem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o segundo grau; e



MINISTÉRIO DA CULTURA



Assinado por LUIZ MAURICIO PASSOS DE CARVALHO PEREIRA (Senha) nos termos da Lei 14.063/2020.  
Link de validação de assinaturas: <https://assinadoronline.gsaapp.com/verificacao.aspx?6f65545-2516-4d6d-8191-e8ba2487465b>



IV - sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural proponente ou concorrente, ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

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

**8.7.2.** Os parentes de que trata os itens III são: pai/mãe, filho/filha, avô/avó, neto/neta, irmão/irmã, padrasto, madrastra, enteados, genro/nora, sogro/sogra, avós e avós do cônjuge.

**8.8.** O resultado da fase de análise de mérito cultural das propostas será publicado no site <https://www.peruibe.sp.gov.br/pnab-peruibe/>

**8.8.1.** A publicação do resultado da fase de análise de mérito cultural será composta pela lista de propostas contempladas, suplentes, classificadas e desclassificadas em ordem decrescente de pontuação.

**8.9.** Contra a decisão da etapa de mérito cultural caberá recurso destinado à Comissão de Seleção.

**8.10.** Os recursos de que tratam o item 8.9 deverão ser enviados por formulário disponibilizado através do e-mail [pnabperuibe@gmail.com](mailto:pnabperuibe@gmail.com) no prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar do dia da publicação do resultado.

**8.11.** Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

**8.12.** Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no Diário Oficial Municipal e no site <https://www.peruibe.sp.gov.br/pnab-peruibe/>

## 9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

**9.1.** Entende-se por Habilitação a fase de apresentação e análise dos documentos do proponente, descritos no item 9.2, e de confirmação do direito às cotas, a ser realizada após a etapa de análise de mérito cultural das propostas contempladas.

**9.2.** Os proponentes das propostas **contempladas** deverão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da publicação final da análise de mérito cultural, apresentar os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:

### 9.2.1. PESSOA FÍSICA OU COLETIVO SEM CNPJ, REPRESENTADO POR PESSOA FÍSICA

I - certidão negativa de débitos federais e Dívida Ativa da União - CND - emitir em: <https://www.gov.br/pt-br/servicos/emitir-certidao-de-regularidade-fiscal>

II - certidão negativa de débitos estaduais - emitir em: <https://www10.fazenda.sp.gov.br/CertidaoNegativaDeb/Pages/EmissaoCertidaoNegativa.aspx>

III - confirmação de adimplência realizada mediante consulta do Departamento de Cultura junto à Fazenda Municipal.

IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT - emitir em: <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>

V - cópia de comprovantes de endereço do proponente, sendo um de, pelo menos, 02 anos atrás, e outro de até 02 meses, comprovando a residência em Peruibe do proponente.

VI - comprovante de conta bancária aberta exclusivamente para receber recursos do projeto, em nome do proponente (comprovante de abertura da conta, ou cópia do cartão onde conste os dados da conta ou extrato bancário).

VII - declaração de opção de município conforme ANEXO 12, atestando que o proponente receberá recursos municipais da PNAB apenas no município de Peruibe.

VIII - cópias do documento de identificação e comprovante de endereço, que pode ser substituído pelo ANEXO 7 ou 8, de todos os integrantes que compõem os 70% da ficha técnica residentes em Peruibe.

IX - declaração para Ações Afirmativas, conforme ANEXO 3, quando for o caso. Devem ser encaminhadas as autodeclarações **de todas as pessoas que fazem parte da equipe do projeto e que se enquadram nas ações afirmativas** conforme orientado no item 4 do edital.

**9.2.1.1.** Proponentes Pessoa Física que sejam pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana, circense, população nômade, itinerante, ou outro contexto em que não consiga indicar o endereço completo, podem informar endereço de referência conforme ANEXO 8.

### 9.2.2. PESSOA JURÍDICA - (incluindo Microempreendedor Individual - MEI)

I - comprovante atualizado de inscrição no CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - emitir em [https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva\\_Solicitacao.asp](https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp)



II - atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto e ata de posse ou eleição, nos casos de organizações da sociedade civil sem fins lucrativos, ou certificado da condição de microempreendedor individual 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 - emitir em <https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do>

IV - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União - emitir em: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CertidaoInternet/PI/Consultar/>

V - certidão negativa de débitos estaduais - emitir em: <https://www10.fazenda.sp.gov.br/CertidaoNegativaDeb/Pages/EmissaoCertidaoNegativa.aspx>

VI - confirmação de adimplência realizada mediante consulta do Departamento de Cultura junto à Fazenda Municipal.

VII - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS - emitir em: <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultar/crf/consultaEmpregador.jsf>

VIII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT - emitir em: <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>

IX - cópia de comprovantes de endereço do proponente, sendo um de, pelo menos, 01 ano atrás, e outro de até 2 meses, comprovando a sede do proponente ou residência do responsável legal (apenas no caso de MEI) na cidade de Peruibe.

X - comprovante de conta bancária aberta exclusivamente para receber recursos do projeto, em nome do proponente (comprovante de abertura da conta, ou cópia do cartão onde conste os dados da conta ou extrato bancário).

XI - declaração de opção de município conforme ANEXO 12, atestando que o proponente receberá recursos municipais da PNAB apenas no município de Peruibe.

XII - cópias do documento de identificação e comprovante de endereço, que pode ser substituído pelo ANEXO 7 ou 8, de todos os integrantes que compõem os 70% da ficha técnica residentes em Peruibe.

XIII - declaração para Ações Afirmativas, conforme ANEXO 3, quando for o caso. Devem ser encaminhadas as autodeclarações **de todas as pessoas que**

**fazem parte da equipe do projeto e que se enquadram nas ações afirmativas** conforme orientado no item 4 do edital.

**9.3.** 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.

**9.4.** Caso o agente cultural proponente esteja em débito com o município de Peruibe e/ou com a União, não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

**9.5.** Os documentos encaminhados serão analisados por comissão composta por servidores da Prefeitura Municipal de Peruibe.

**9.6.** O resultado da etapa de habilitação será publicado no Diário Oficial Municipal e no site <https://www.peruibe.sp.gov.br/pnab-peruibe/>

**9.6.1.** Nos casos em que houver alguma inconsistência ou pendência nos documentos elencados no item 9.2, o Departamento Municipal de Cultura solicitará regularização, elucidação ou complementação, ficando a contratação das propostas contempladas condicionada à resolução da inconsistência ou pendência em até 03 (três) dias úteis.

**9.7.** Os proponentes contemplados que não se manifestarem e/ou não entregarem os documentos e/ou não resolverem inconsistências ou pendências apontadas e/ou que não assinarem o Termo de Execução Cultural dentro do prazo, serão considerados desistentes. No caso de desistência, o primeiro suplente será convocado e assim sucessivamente, sempre respeitando a ordem de classificação e as vagas reservadas para as cotas, até completar o número máximo possível de contemplados de acordo com o recurso disponibilizado para o Edital, desde que esteja classificado e tenha atendido aos critérios estabelecidos na habilitação.

**9.7.1.** No caso em que não haja a entrega das declarações relacionadas ao direito à cota (ANEXO 3), a proposta não será desclassificada, podendo ser aprovada conforme sua classificação para a ampla concorrência.

**9.7.2.** Uma vez não confirmado o direito à cota de alguma proposta, será convocado para habilitação o projeto com direito à respectiva cota com a maior nota da análise de mérito cultural.

**9.7.3.** Caso o suplente e/ou o próximo classificado na lista de cotas seja convocado, terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para entrega da documentação elencada no item 9.2, conforme natureza do proponente.

**9.8.** Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico



PREFEITURA DE  
**Peruibe**

MINISTÉRIO DA  
CULTURA



Assinado por LUIZ MAURICIO PASSOS DE CARVALHO PEREIRA. (Senha) nos termos da Lei 14.063/2020.  
Link de validação de assinaturas: <https://assinadoronline.gpeapp.com/verificacao.aspx?fe5545-2516-480d-8191-e8ba248746db>



PREFEITURA DE  
**Peruibe**

MINISTÉRIO DA  
CULTURA



Assinado por LUIZ MAURICIO PASSOS DE CARVALHO PEREIRA. (Senha) nos termos da Lei 14.063/2020.  
Link de validação de assinaturas: <https://assinadoronline.gpeapp.com/verificacao.aspx?fe5545-2516-480d-8191-e8ba248746db>



PREFEITURA DE  
**Peruibe**

MINISTÉRIO DA  
CULTURA



Assinado por LUIZ MAURICIO PASSOS DE CARVALHO PEREIRA. (Senha) nos termos da Lei 14.063/2020.  
Link de validação de assinaturas: <https://assinadoronline.gpeapp.com/verificacao.aspx?fe5545-2516-480d-8191-e8ba248746db>



destinado ao Departamento de Cultura.

**9.9.** Os recursos de que trata o item 9.8. deverão ser enviados por formulário disponibilizado através do e-mail [pnabperuibe@gmail.com](mailto:pnabperuibe@gmail.com) no prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar do dia da publicação do resultado.

**9.10.** Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

**9.11.** Após o julgamento dos recursos, caso haja alteração, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial Municipal e no site <https://www.peruibe.sp.gov.br/pnab-peruibe/>. Após essa etapa, não caberá mais recurso.

**9.12.** Considerando o Art. 11. do Decreto 11.740/2023 (Regulamentação da PNAB), que assegura medidas de desconcentração do investimento cultural, o resultado dos editais PNAB no município de Peruíbe serão considerados em conjunto para evitar sobreposição de recursos da Lei em um mesmo proponente.

**9.13.** Cada proponente poderá ser contemplado apenas uma vez no conjunto dos Editais da Política Nacional Aldir Blanc em Peruíbe.

**9.14.** Caso o mesmo proponente tenha sido contemplado neste edital e também em outros Editais da PNAB Peruíbe, o mesmo deverá optar por um dos dois projetos. Na situação de desistência da proposta contemplada neste edital, sua vaga será disponibilizada para o próximo suplente por ordem de classificação, respeitando as cotas.

**9.15.** Convocada toda a lista de suplentes e ainda havendo vagas para propostas a serem contempladas, serão chamadas propostas classificadas (que obtiveram a pontuação mínima necessária), em ordem de classificação, para a fase de habilitação, que segue os mesmos procedimentos e prazos elencados neste item 9.

**9.16.** Após contemplar todos os classificados deste edital, caso ainda haja sobra de recursos, os valores remanescentes serão direcionados para os editais, categorias e modalidades com maior relação candidato/vaga, respeitando a ordem de classificação e o teto máximo de uma proposta contemplada para cada proponente, até esgotar os recursos.

**9.17.** Após contemplar todos os classificados, caso ainda haja sobra de recursos, será convocada uma nova rodada e, somente neste caso, o proponente pode ter mais de um projeto contemplado nos Editais da PNAB no município de Peruíbe, respeitando a ordem de classificados e até esgotar os recursos.

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



MINISTÉRIO DA CULTURA



Assinado por LUIZ MAURÍCIO PASSOS DE CARVALHO PEREIRA. (Senha) nos termos da Lei 14.063/2020.  
Link de validação de assinaturas: <https://assinadoronline.grapp.com/verificacao.aspx?fe6545-2516-4d06-8191-e8aa24f746b>



**10.1.** Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme ANEXO 9 deste Edital, de forma presencial ou eletrônica, em até 05 cinco dias úteis após a convocação, sob pena de perda do apoio

**10.1.1.** O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural proponente selecionado neste Edital e pelo Departamento Municipal de Cultura de Peruíbe contendo as obrigações dos assinantes do Termo, o plano de trabalho, a descrição do objeto da ação cultural, o cronograma de execução, o valor a ser transferido e as diretrizes para a execução, divulgação e prestação de contas do projeto, bem como as sanções em caso de inadimplência.

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

**10.2.1.** Para recebimento dos recursos, o proponente deve abrir conta bancária exclusiva, em instituição financeira pública, isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada em que não haja a cobrança de tarifas.

**10.2.2.** 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.

**10.2.3.** Para os projetos contemplados por este edital não haverá retenção de impostos ou tributos na fonte. Os recolhimentos devidos referentes à execução dos recursos são de responsabilidade do proponente.

**10.2.4.** São de exclusiva responsabilidade do proponente os compromissos e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, comercial, bancária, intelectual (direito autoral, inclusive os conexos, e propriedade industrial), classificação indicativa, bem como quaisquer outros resultantes da contratação objetivada neste Edital, como eventuais reivindicações de terceiros que se sintam prejudicados pela sua participação no presente processo de seleção, ficando o Departamento Municipal de Cultura e a Prefeitura Municipal excluídas de qualquer responsabilidade dessa índole.

## 11. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

**11.1.** Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública constam na minuta do Termo de Execução Cultural (ANEXO 9), e 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.



MINISTÉRIO DA CULTURA



Assinado por LUIZ MAURÍCIO PASSOS DE CARVALHO PEREIRA. (Senha) nos termos da Lei 14.063/2020.  
Link de validação de assinaturas: <https://assinadoronline.grapp.com/verificacao.aspx?fe6545-2516-4d06-8191-e8aa24f746b>



**11.2.** O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme documento constante no ANEXO 10 deste edital.

**11.2.1.** O Relatório de Objeto da Execução Cultural deve ser apresentado até o fim da vigência do Termo de Execução Cultural, ou seja, até 08 (oito) meses após o depósito dos recursos na conta exclusiva.

**11.3.** O Relatório Financeiro da Execução Cultural (ANEXO 11) será exigido 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.

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

**12.1.** Dúvidas sobre os editais municipais da PNAB ou durante a execução do projeto deverão ser resolvidas através do e-mail [pnabperuibe@gmail.com](mailto:pnabperuibe@gmail.com) com a equipe do Departamento Municipal de Cultura. Lembre que todas as alterações devem receber o aval por escrito da equipe antes de serem implementadas – por isso o email deve ser utilizado como ferramenta de comunicação.

**12.1.1.** Não serão respondidas dúvidas referentes ao contexto de elaboração dos projetos.

**12.1.2.** Para fins de elaboração de projetos serão disponibilizadas Oficinas e Plantões de Dúvida aos interessados, conforme calendário a ser publicado pelo Departamento Municipal de Cultura.

**12.2.** É de responsabilidade do proponente o acompanhamento dos prazos e das publicações relacionadas ao Edital no Diário Oficial do Município e no site <https://www.peruibe.sp.gov.br/pnab-peruibe/>.

**12.3.** O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site <https://www.peruibe.sp.gov.br/pnab-peruibe/>.

**12.4.** Os projetos, documentos e declarações a serem encaminhados são de exclusiva responsabilidade do proponente, não acarretando qualquer responsabilidade civil ou criminal para a Prefeitura Municipal, especialmente quanto às certidões apresentadas, direitos autorais e encargos trabalhistas. Caso seja detectada alguma falsidade nas informações e/ou documentos apresentados, a proposta será desclassificada imediatamente e, se for o caso, será solicitada a devolução dos recursos recebidos.

**12.5.** 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.

**12.6.** Serão desclassificadas as propostas constituídas por conteúdos de propaganda religiosa e política e que não se adequem ao objeto deste Edital, incluindo registros de manifestações e eventos esportivos, concursos, publicidade, televidas, comerciais, propaganda política, conteúdo audiovisual veiculado em horário eleitoral gratuito, conteúdos jornalísticos e programas de auditório ancorados por apresentador.

**12.7.** As inscrições deste edital são gratuitas.

**12.8.** O ato de inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, Leis Federais 14.399/2022 (Lei da PNAB) e 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura), nos Decretos 11.740/2023 (Regulamentação PNAB) e 11.453/2023 (Decreto do Fomento à Cultura) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

**12.9.** O projeto deve ser realizado de acordo com as características definidas por ocasião da inscrição.

**12.10.** O ônus da participação na seleção pública, incluídas possíveis despesas com a elaboração das propostas, cópias, envio e emissão de documentos, é de exclusiva responsabilidade do proponente, não devendo constar no orçamento.

**12.11.** Ao submeter o formulário de inscrição, o candidato se declara ciente que a Prefeitura Municipal, ou terceiros designados por ela, utilizará(ão) suas informações (incluindo dados pessoais) para o estritamente necessário à realização deste Edital, aplicando todas as medidas de segurança e confidencialidade previstos legalmente.

**12.12.** O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade de até 12 meses, a contar da publicação do resultado final.

**12.13.** Os casos omissos relativos ao presente Edital serão resolvidos pelo Departamento Municipal de Cultura de Peruíbe.

LUIZ MAURÍCIO PASSOS DE CARVALHO PEREIRA

PREFEITO MUNICIPAL



MINISTÉRIO DA CULTURA



Assinado por LUIZ MAURÍCIO PASSOS DE CARVALHO PEREIRA. (Senha) nos termos da Lei 14.063/2020.  
Link de validação de assinaturas: <https://assinadoronline.grapp.com/verificacao.aspx?fe6545-2516-4d06-8191-e8aa24f746b>



MINISTÉRIO DA CULTURA



Assinado por LUIZ MAURÍCIO PASSOS DE CARVALHO PEREIRA. (Senha) nos termos da Lei 14.063/2020.  
Link de validação de assinaturas: <https://assinadoronline.grapp.com/verificacao.aspx?fe6545-2516-4d06-8191-e8aa24f746b>

Assinado por LUIZ MAURÍCIO PASSOS DE CARVALHO PEREIRA. (Senha) nos termos da Lei 14.063/2020.  
Link de validação de assinaturas: <https://assinadoronline.grapp.com/verificacao.aspx?fe6545-2516-4d06-8191-e8aa24f746b>



## ANEXO 1A

## MODELO DE FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

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

## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2024

SELEÇÃO DE ESPAÇOS, COLETIVOS E ORGANIZAÇÕES ARTÍSTICO-CULTURAIS PARA RECEBER SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO E CONTINUIDADE DE SUAS ATIVIDADES

ATENÇÃO! Este anexo contém a informação dos campos que deverão ser preenchidos, além da indicação dos documentos e arquivos a serem enviados. **As respostas deverão ser preenchidas no link <https://forms.gle/ZQ7dIDFZV6EPckNv7>**

**Leia atentamente este anexo e prepare seu projeto antes de fazer o preenchimento online.**

## 1.DADOS DO AGENTE CULTURAL PROPONENTE

(Pessoa Física individual ou representante de coletivo sem CNPJ, assumindo a responsabilidade legal pelo projeto junto à Secretaria de Cultura e Esportes, ou seja, pela inscrição, execução e comprovação das atividades realizadas.)

Nome Completo\*:

Nome social (se houver) (no caso de pessoas trans e não-binárias esse nome será utilizado em futuras publicações):

Nome artístico (se houver):

CPF\*:

RG\*:

Data de nascimento\*:

E-mail\*:

Telefone\*:

Endereço completo\*:

PREFEITURA DE  
**Peruíbe**MINISTÉRIO DA  
CULTURA

CEP\*:

Cidade\*:

Estado\*:

Você reside em quais dessas áreas?\*

☐ Zona urbana central☐ Zona urbana periférica☐ Zona rural☐ Área de vulnerabilidade social☐ Unidades habitacionais☐ Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação)☐ Comunidades quilombolas (terra titulada ou em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares)

Pertence a alguma comunidade tradicional?\*

☐ Não pertencem a comunidade tradicional☐ Comunidades Extrativistas☐ Comunidades Ribeirinhas☐ Comunidades Rurais☐ Indígenas☐ Povos Ciganos☐ Pescadores(as) Artesanais☐ Povos de Terreiro☐ Quilombolas☐ Outra comunidade tradicional, indicar qual

Gênero\*:

☐ Mulher cisgêneroPREFEITURA DE  
**Peruíbe**MINISTÉRIO DA  
CULTURA☐ Mulher Transgênero ou Travesti☐ Homem cisgênero☐ Homem Transgênero ou Transmasculino☐ Pessoa Não Binária☐ Não informar

Raça, cor ou etnia\*:

☐ Branca☐ Preta☐ Parda☐ Indígena☐ Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?\*

☐ Sim☐ Não

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

☐ Auditiva☐ Física☐ Intelectual☐ Múltipla☐ Visual☐ Outro tipo, indicar qualCampo para anexar documento em pdf ou jpg

**Cópia do documento pessoal com foto\***, que contenha RG e CPF, tais como carteira de identidade, carteira nacional de habilitação - CNH, carteira profissional, certificado

PREFEITURA DE  
**Peruíbe**MINISTÉRIO DA  
CULTURA

de reservista, carteira expedida por órgão fiscalizador profissional ou passaporte do proponente ou do(a) representante do coletivo.

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?

Campo para anexar documento em pdf ou jpg**Declaração de representação de coletivo** conforme ANEXO 2, se for o caso.

**Mini Currículo do(a) proponente\*:** (Escreva aqui um resumo do currículo destacando as principais atuações culturais realizadas pelo espaço, coletivo ou organização artístico-cultural, com ênfase nas experiências de atuação semelhantes à proposta encaminhada.)

**Portfólio do(a) proponente\*:** (haverá um campo para enviar o arquivo .pdf de até 10MB)

Para criar um portfólio, junte, em arquivo único, fotos de eventos (com legenda explicativa), cópias de jornais, panfletos, e-flyers, print de divulgações em redes sociais, links de vídeos ou de páginas de redes sociais ou sites de trabalho, certificados de participação em cursos e/ou atividades diversas de cultura, cartas ou declaração de reconhecimento do trabalho cultural, da pessoa ou coletivo, emitidas por entidades, ong's, escolas, associações, dentre outros agentes que comprovem as realizações culturais informadas no Mini Currículo e atestem sua atuação cultural há pelo menos

PREFEITURA DE  
**Peruíbe**MINISTÉRIO DA  
CULTURA



02 (dois) anos em Peruíbe.

Informe aqui as redes sociais do espaço, coletivo ou organização artístico-cultural ou links demonstrativos de sua atuação cultural\*:

Vão concorrer às cotas? Este campo deve ser preenchido considerando a ficha técnica do projeto, de acordo com as exigências do item 4.1.2. (este campo é considerado auto-declaratório)\* (resposta única)

- ☐ Sim, pessoas negras  
☐ Sim, pessoas indígenas  
☐ Sim, pessoas com deficiência  
☐ Não vou concorrer às cotas

**Atenção!** Para fins da confirmação do direito às cotas, será exigida a autodeclaração assinada, conforme ANEXO 3, na etapa de habilitação conforme item 9 do edital.

Vão concorrer às pontuações bônus? Este campo deve ser preenchido considerando a ficha técnica do projeto, de acordo com as exigências do item 4.2. (este campo é considerado auto-declaratório)\* (resposta múltipla)

- ☐ Sim, mulheres cis  
☐ Sim, pessoas trans  
☐ Sim, composição mista entre mulheres cis e pessoas trans  
☐ Sim, proponentes com mais de 10 (dez) atuação cultural na cidade de Peruíbe  
☐ Sim, espaços ou iniciativas que prevejam em seu plano de trabalho a realização de medidas de redução de impacto sócio ambiental



- ☐ Sim, espaços ou iniciativas com ao menos 50% de ações abertas ao público a serem realizadas em áreas periféricas (urbanas e/ou rurais), ou em áreas de povos e comunidades tradicionais (especificar local conforme ANEXO 13)  
☐ Não vou concorrer às pontuações bônus

**Atenção!** Para fins da confirmação do direito à pontuação bônus em caso de pessoa trans, será exigida a autodeclaração assinada, conforme ANEXO 3, na etapa de habilitação conforme item 9 do edital.

## 2. DADOS DO PROJETO - PLANO DE TRABALHO

Nome do Projeto:\*

Qual modalidade irá concorrer?

- ☐ Modalidade I - Iniciativas sem sede em espaço físico - R\$ 13.500,00  
☐ Modalidade II - Iniciativas com sede em espaço físico - R\$ 20.000,00

Quais são as principais áreas abarcadas pelo espaço, coletivo ou organização artístico-cultural?\*

(Marque entre 1 e 3 principais áreas da cultura que seu espaço ou coletivo alcança:)

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Arte de rua            | <input type="checkbox"/> Circo                       |
| <input type="checkbox"/> Arte e Cultura Digital | <input type="checkbox"/> Cultura Afro-brasileira     |
| <input type="checkbox"/> Artes visuais          | <input type="checkbox"/> Cultura Alimentar           |
| <input type="checkbox"/> Artesanato             | <input type="checkbox"/> Cultura de base comunitária |
| <input type="checkbox"/> Audiovisual            | <input type="checkbox"/> Cultura Caiçara             |
| <input type="checkbox"/> Biblioteca             | <input type="checkbox"/> Cultura Cigana              |
| <input type="checkbox"/> Cidadania Cultural     | <input type="checkbox"/> Cultura Indígena            |



- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Cultura LGBTQIAP+     | <input type="checkbox"/> Grafiti                |
| <input type="checkbox"/> Cultura Negra         | <input type="checkbox"/> Hip Hop                |
| <input type="checkbox"/> Cultura Popular       | <input type="checkbox"/> Literatura             |
| <input type="checkbox"/> Cultura Quilombola    | <input type="checkbox"/> Memória                |
| <input type="checkbox"/> Cultura Tradicional   | <input type="checkbox"/> Moda                   |
| <input type="checkbox"/> Dança                 | <input type="checkbox"/> Museologia             |
| <input type="checkbox"/> Design artístico      | <input type="checkbox"/> Museologia Comunitária |
| <input type="checkbox"/> Economias da Cultura  | <input type="checkbox"/> Música                 |
| <input type="checkbox"/> Feiras Culturais      | <input type="checkbox"/> Patrimônio Imaterial   |
| <input type="checkbox"/> Festejos Tradicionais | <input type="checkbox"/> Patrimônio Material    |
| <input type="checkbox"/> Fotografia            | <input type="checkbox"/> Performance            |
| <input type="checkbox"/> Games                 | <input type="checkbox"/> Produção Cultural      |
| <input type="checkbox"/> Gastronomia           | <input type="checkbox"/> Roda de rima           |
| <input type="checkbox"/> Gestão Cultural       | <input type="checkbox"/> Slam                   |
|  | <input type="checkbox"/> Teatro                 |

### Descrição do espaço, coletivo ou organização artístico-cultural

(Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre ações e projetos desenvolvidos pelo espaço, coletivo ou organização artístico-cultural. Algumas perguntas orientadoras: Quais ações culturais realizadas? Por que a atuação do espaço, coletivo ou organização é importante para a sociedade? Como a ideia do espaço ou iniciativa surgiu? Conte sobre o contexto de atuação.)

### Objetivos

(Neste campo, você deve propor objetivos para a utilização do valor a ser destinado para apoiar os espaços culturais, ou seja, deve informar como pretende utilizar o subsídio objeto do presente edital. É importante que você seja breve e proponha entre três e cinco objetivos que podem estar relacionados à atividade fim, como realização de ações e projetos, ou à atividade meio, como pagamento contas ou de insumos para a realização de ações etc.)



### Ações

(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 03 oficinas de arte para crianças e adolescentes durante o período de férias escolares; pagamento de 06 aluguéis e 06 contas de energia elétrica)

### Perfil do público que frequenta o espaço, coletivo ou organização artístico-cultural

(Preencha aqui informações sobre as pessoas que são beneficiadas ou participam dos projetos realizados. Perguntas orientadoras: Qual o perfil do público que frequenta o espaço, ambiente ou usufrui das iniciativas artístico-culturais? Essas pessoas são crianças, adultos e/ou idosos? 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 espaço se direciona?)

### O espaço, coletivo ou organização artístico-cultural é voltado prioritariamente para algum destes perfis de público?

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

### Medidas de acessibilidade empregadas no espaço ou iniciativa cultural\*







(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCD's, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida, conforme Instrução Normativa MINC nº 10/2023). Lembre-se que seu projeto deve prever ao menos uma medida de acessibilidade que deve constar na planilha orçamentária e/ou apresentar justificativa de como essas medidas serão desenvolvidas sem o uso de recursos financeiros.

**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 \_\_\_\_\_
- ☐ Não haverá acessibilidade arquitetônica.

**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 \_\_\_\_\_
- ☐ Não haverá acessibilidade comunicacional.

**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. Quais:
- ☐ Não haverá acessibilidade atitudinal.

Seu projeto prevê a adoção de medidas de redução do impacto socioambiental, integradas e com a proposta apresentada, considerando os biomas e as comunidades impactadas?\*

- ☐ Sim
- ☐ Não

Caso tenha respondido "sim" na questão anterior, quais são as medidas de redução do impacto socioambiental? Caso tenha respondido "não" na questão anterior, escreva apenas "não se aplica"\*

**Estratégia de divulgação\***

Apresente aqui os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. ex.: impulsionamento em redes sociais, cartazes, mídias impressas, rádio, carro de som, outras.

**Equipe - Ficha Técnica e Currículos \***

Haverá um campo **obrigatório** para enviar o arquivo .pdf de até 10 MB e contendo a ficha técnica com mini currículo de até 20 linhas de cada integrante do projeto, conforme modelo do ANEXO 4. Lembre-se que a comissão de seleção vai avaliar esse material, então conte com o máximo de detalhes se a experiência das pessoas envolvidas está de acordo com as funções exercidas nesta equipe.

**ATENÇÃO:** é importante constar na ficha técnica todas as funções necessárias para a execução do seu projeto, mesmo que ainda não tenha sido definido o profissional que atuará. Exemplo: Web Designer - A DEFINIR

**Cronograma de Execução \***

Haverá um campo **obrigatório** para enviar o arquivo .pdf de até 10MB contendo o cronograma de desenvolvimento, conforme modelo do ANEXO 5, descrevendo os passos a serem seguidos para execução do projeto. Importante constar as principais etapas de preparação, realização e pós produção, sinalizando com um X nos meses que elas irão acontecer.

O espaço, coletivo ou organização artístico-cultural 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 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.)

**Planilha Orçamentária\***

Haverá um campo **obrigatório** para enviar o arquivo .pdf de até 10MB contendo a planilha orçamentária detalhada, conforme modelo do ANEXO 6, informando todas as despesas necessárias ao projeto. Importante constar os custos previstos com equipe, materiais, despesas administrativas e outras necessidades para realização do projeto.

**DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:** Caso queira, haverá um campo para enviar o arquivo .pdf de até 10MB contendo documentos que auxiliem na análise da proposta e da equipe, tais como currículos e portfólios, entre outros documentos que achar necessário.

**LINKS COMPLEMENTARES** Caso queira, informe *links* que auxiliem na análise da proposta e do espaço, coletivo ou organização artístico-cultural envolvida.





## ANEXO 1B

## MODELO DE FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO - PESSOA JURÍDICA

## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2024

## SELEÇÃO DE ESPAÇOS, COLETIVOS E ORGANIZAÇÕES ARTÍSTICO-CULTURAIS PARA RECEBER SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO E CONTINUIDADE DE SUAS ATIVIDADES

ATENÇÃO! Este anexo contém a informação dos campos que deverão ser preenchidos, além da indicação dos documentos e arquivos a serem enviados. **As respostas deverão ser preenchidas no link <https://forms.gle/ZQ7dIDFZV6EPcKNv7>**  
**Leia atentamente este anexo e prepare seu projeto antes de fazer o preenchimento online.**

## 1. DADOS DO AGENTE CULTURAL PROPONENTE:

Razão Social\*:

Nome fantasia:

CNPJ\*:

Endereço da sede\*:

Cidade\*:

Estado\*:

Número de representantes legais\*:

Nome do representante legal\*:

CPF do representante legal\*:

E-mail do representante legal\*:

Telefone do representante legal\*:

## Gênero do representante legal\*

☐ Mulher cisgênero☐ Mulher Transgênero ou travesti☐ Homem cisgênero☐ Homem Transgênero ou transmasculino

MINISTÉRIO DA CULTURA

☐ Pessoa Não Binária☐ Não informar

## Raça/cor/etnia do representante legal\*

☐ Branca☐ Preta☐ Parda☐ Amarela☐ Indígena

## Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?\*

☐ Sim☐ Não

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

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

Campo para anexar documento em pdf ou jpg

Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

Campo para anexar documento em pdf ou jpg

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(a) representante legal da pessoa jurídica.



MINISTÉRIO DA CULTURA



**Mini Currículo do(a) proponente\*:** (Escreva aqui um resumo do currículo destacando as principais atuações culturais realizadas pelo espaço, coletivo ou organização artístico-cultural, com ênfase nas experiências de atuação semelhantes à proposta encaminhada.)

**Portfólio do(a) proponente\*:** (haverá um campo para enviar o arquivo .pdf de até 10MB)

Para criar um portfólio, junte, em arquivo único, fotos de eventos (com legenda explicativa), cópias de jornais, panfletos, e-flyers, print de divulgações em redes sociais, links de vídeos ou de páginas de redes sociais ou sites de trabalho, certificados de participação em cursos e/ou atividades diversas de cultura, cartas ou declaração de reconhecimento do trabalho cultural, da pessoa ou coletivo, emitidas por entidades, ong's, escolas, associações, dentre outros agentes que comprovem as realizações culturais informadas no Mini Currículo e atestem sua atuação cultural há pelo menos 02 (dois) anos em Peruíbe.

**Informe aqui as redes sociais do espaço, coletivo ou organização artístico-cultural ou links demonstrativos de sua atuação cultural\*:**

**Vão concorrer às cotas? Este campo deve ser preenchido considerando a ficha técnica do projeto, de acordo com as exigências do item 4.1.2. (este campo é considerado auto-declaratório)\* (resposta única)**

☐ Sim, pessoas negras☐ Sim, pessoas indígenas☐ Sim, pessoas com deficiência☐ Não vou concorrer às cotas

**Atenção! Para fins da confirmação do direito às cotas, será exigida a autodeclaração assinada, conforme ANEXO 3, na etapa de habilitação conforme item 9 do edital.**



MINISTÉRIO DA CULTURA



**Vão concorrer às pontuações bônus? Este campo deve ser preenchido considerando a ficha técnica do projeto, de acordo com as exigências do item 4.2. (este campo é considerado auto-declaratório)\* (resposta múltipla)**

☐ Sim, mulheres cis☐ Sim, pessoas trans☐ Sim, composição mista entre mulheres cis e pessoas trans☐ Sim, proponentes com mais de 10 (dez) atuação cultural na cidade de Peruíbe☐ Sim, projetos que prevejam em seu plano de trabalho a realização de medidas de redução de impacto sócio ambiental☐ Sim, projetos com ao menos 50% de ações abertas ao público a serem realizadas em áreas periféricas (urbanas e/ou rurais), ou em áreas de povos e comunidades tradicionais (especificar local conforme ANEXO 13)☐ Não vou concorrer às pontuações bônus

**Atenção! Para fins da confirmação do direito à pontuação bônus em caso de pessoa trans, será exigida a autodeclaração assinada, conforme ANEXO 3, na etapa de habilitação conforme item 9 do edital.**

## 2. DADOS DO PROJETO - PLANO DE TRABALHO

Nome do Projeto\*:

Qual modalidade irá concorrer?

☐ Modalidade I - Iniciativas sem sede em espaço físico - R\$ 13.500,00☐ Modalidade II - Iniciativas com sede em espaço físico - R\$ 20.000,00

**Quais são as principais áreas abarcadas pelo espaço, coletivo ou organização artístico-cultural?\***

(Marque entre 1 e 3 principais áreas da cultura que seu espaço ou coletivo alcança:)



MINISTÉRIO DA CULTURA





- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Arte de rua                 | <input type="checkbox"/> Economias da Cultura   |
| <input type="checkbox"/> Arte e Cultura Digital      | <input type="checkbox"/> Feiras Culturais       |
| <input type="checkbox"/> Artes visuais               | <input type="checkbox"/> Festejos Tradicionais  |
| <input type="checkbox"/> Artesanato                  | <input type="checkbox"/> Fotografia             |
| <input type="checkbox"/> Audiovisual                 | <input type="checkbox"/> Games                  |
| <input type="checkbox"/> Biblioteca                  | <input type="checkbox"/> Gastronomia            |
| <input type="checkbox"/> Cidadania Cultural          | <input type="checkbox"/> Gestão Cultural        |
| <input type="checkbox"/> Circo                       | <input type="checkbox"/> Graffiti               |
| <input type="checkbox"/> Cultura Afro-brasileira     | <input type="checkbox"/> Hip Hop                |
| <input type="checkbox"/> Cultura Alimentar           | <input type="checkbox"/> Literatura             |
| <input type="checkbox"/> Cultura de base comunitária | <input type="checkbox"/> Memória                |
| <input type="checkbox"/> Cultura Caiçara             | <input type="checkbox"/> Moda                   |
| <input type="checkbox"/> Cultura Cigana              | <input type="checkbox"/> Museologia             |
| <input type="checkbox"/> Cultura Indígena            | <input type="checkbox"/> Museologia Comunitária |
| <input type="checkbox"/> Cultura LGBTQIAP+           | <input type="checkbox"/> Música                 |
| <input type="checkbox"/> Cultura Negra               | <input type="checkbox"/> Patrimônio Imaterial   |
| <input type="checkbox"/> Cultura Popular             | <input type="checkbox"/> Patrimônio Material    |
| <input type="checkbox"/> Cultura Quilombola          | <input type="checkbox"/> Performance            |
| <input type="checkbox"/> Cultura Tradicional         | <input type="checkbox"/> Produção Cultural      |
| <input type="checkbox"/> Dança                       | <input type="checkbox"/> Roda de rima           |
| <input type="checkbox"/> Design artístico            | <input type="checkbox"/> Siam                   |
|  | <input type="checkbox"/> Teatro                 |

#### Descrição do espaço, coletivo ou organização artístico-cultural

*(Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre ações e projetos desenvolvidos pelo espaço, coletivo ou organização artístico-cultural. Algumas perguntas orientadoras: Quais ações culturais realizadas? Por que a atuação do espaço, coletivo ou organização é importante para a sociedade? Como a ideia do espaço ou iniciativa surgiu? Conte sobre o contexto de atuação.)*

#### Objetivos

*(Neste campo, você deve propor objetivos para a utilização do valor a ser destinado para apoio a espaços culturais, ou seja, deve informar como pretende utilizar o*



PREFEITURA DE  
**Peruíbe**

MINISTÉRIO DA  
CULTURA



*subsídio objeto do presente edital. É importante que você seja breve e proponha entre três e cinco objetivos que podem estar relacionados à atividade fim, como realização de ações e projetos, ou à atividade meio, como pagamento contas ou de insumos para a realização de ações etc.)*

#### Ações

*(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 03 oficinas de arte para crianças e adolescentes durante o período de férias escolares; pagamento de 06 aluguéis e 06 contas de energia elétrica)*

#### Perfil do público que frequenta o espaço, coletivo ou organização artístico-cultural

*(Preencha aqui informações sobre as pessoas que são beneficiadas ou participam dos projetos realizados. Perguntas orientadoras: Qual o perfil do público que frequenta o espaço, ambiente ou usufrui das iniciativas artístico-culturais? Essas pessoas são crianças, adultos e/ou idosos? 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 espaço se direciona?)*

#### O espaço, coletivo ou organização artístico-cultural é voltado prioritariamente para algum destes perfis de público?

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



PREFEITURA DE  
**Peruíbe**

MINISTÉRIO DA  
CULTURA



#### Medidas de acessibilidade empregadas no espaço ou iniciativa cultural\*

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCD's, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida, conforme Instrução Normativa MINC nº 10/2023). Lembre-se que seu projeto deve prever ao menos uma medida de acessibilidade que deve constar na planilha orçamentária e/ou apresentar justificativa de como essas medidas serão desenvolvidas sem o uso de recursos financeiros.

#### 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 \_\_\_\_\_
- ☐ Não haverá acessibilidade arquitetônica.

#### 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



PREFEITURA DE  
**Peruíbe**

MINISTÉRIO DA  
CULTURA



- ☐ Outra \_\_\_\_\_
- ☐ Não haverá acessibilidade comunicacional.

#### 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. Quais:
- ☐ Não haverá acessibilidade atitudinal.

#### Seu projeto prevê a adoção de medidas de redução do impacto socioambiental, integradas e com a proposta apresentada, considerando os biomas e as comunidades impactadas?\*

- ☐ Sim
- ☐ Não

**Caso tenha respondido "sim" na questão anterior, quais são as medidas de redução do impacto socioambiental? Caso tenha respondido "não" na questão anterior, escreva apenas "não se aplica"\***

#### Estratégia de divulgação\*

Apresente aqui os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. ex.: impulsionamento em redes sociais, cartazes, mídias impressas, rádio, carro de som, outras.

#### Equipe - Ficha Técnica e Currículos \*

Haverá um campo **obrigatório** para enviar o arquivo .pdf de até 10 MB e contendo a ficha técnica com mini currículo de até 20 linhas de cada integrante do projeto, conforme modelo do ANEXO 4. Lembre-se que a comissão de seleção vai avaliar esse



PREFEITURA DE  
**Peruíbe**

MINISTÉRIO DA  
CULTURA





material, então conte com o máximo de detalhes se a experiência das pessoas envolvidas está de acordo com as funções exercidas nesta equipe.

**ATENÇÃO:** é importante constar na ficha técnica todas as funções necessárias para a execução do seu projeto, mesmo que ainda não tenha sido definido o profissional que atuará. Exemplo: Web Designer - A DEFINIR

#### Cronograma de Execução \*

Haverá um campo **obrigatório** para enviar o arquivo .pdf de até 10MB contendo o cronograma de desenvolvimento, conforme modelo do ANEXO 5, descrevendo os passos a serem seguidos para execução do projeto. Importante constar as principais etapas de preparação, realização e pós produção, sinalizando com um X nos meses que elas irão acontecer.

#### O espaço, coletivo ou organização artístico-cultural 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 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



MINISTÉRIO DA CULTURA



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.)

#### Planilha Orçamentária\*

Haverá um campo **obrigatório** para enviar o arquivo .pdf de até 10MB contendo a planilha orçamentária detalhada, conforme modelo do ANEXO 6, informando todas as despesas necessárias ao projeto. Importante constar os custos previstos com equipe, materiais, despesas administrativas e outras necessidades para realização do projeto.

**DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:** Caso queira, haverá um campo para enviar o arquivo .pdf de até 10MB contendo documentos que auxiliem na análise da proposta e da equipe, tais como currículos e portfólios, entre outros documentos que achar necessário.

**LINKS COMPLEMENTARES** Caso queira, informe *links* que auxiliem na análise da proposta e do espaço, coletivo ou organização artístico-cultural envolvida.



MINISTÉRIO DA CULTURA



#### ANEXO 2 - DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

Essa declaração deve ser preenchida SOMENTE por proponentes que sejam um grupo ou coletivo sem CNPJ.

##### GRUPO/COLETIVO CULTURAL:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO:

DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE: (CPF, E-MAIL E TELEFONE)

As pessoas abaixo listadas, declaram que são 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	Endereço	CPF	ASSINATURAS

Peruíbe, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2024.



MINISTÉRIO DA CULTURA



#### ANEXO 3 – Declaração para Ações Afirmativas

Para agentes culturais concorrentes às cotas para pessoas negras, indígenas, ou pessoas com deficiência e/ou para pontuação bônus para mulheres cis, ou pessoas trans

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO para fins de participação nos Editais da Política Nacional Aldir Blanc - PNAB Peruíbe, que:  
(assinale e preencha **SOMENTE** a opção que você se enquadra)

##### PARA FINS DE CONCORRER ÀS COTAS:

- ( ) Sou pessoa negra  
( ) Sou pessoa indígena  
( ) Sou uma Pessoa com Deficiência conforme CID nº \_\_\_\_\_, constante no laudo médico em anexo  
( ) Não vou concorrer às cotas

##### PARA FINS DE PONTUAÇÃO BÔNUS:

- ( ) Sou pessoa trans  
( ) Não vou concorrer às pontuações bônus

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.

Peruíbe, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2024.

ASSINATURA DO DECLARANTE

1. Em caso de Pessoa com Deficiência, a declaração deverá estar acompanhada de laudo médico correspondente. São consideradas pessoas com deficiência (PcD) aquelas que têm impedimentos de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, os quais, em interação com diversas barreiras, podem obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdades de condições com as demais pessoas, nos termos dos artigos 3º e 4º do Decreto nº 3.298/99, o artigo 5º do Decreto nº 5.296/2004, da Súmula nº 377/2009 do Superior Tribunal de Justiça (STJ), da Lei 12.764/2012 e da Lei nº 13.146/2015.



MINISTÉRIO DA CULTURA



#### ANEXO 4 - Modelo de planilha de ficha técnica e currículos

Nome do projeto:

Nome do proponente:

Nome	Função no projeto	CPF	Endereço completo	Características para cotas ou pontuação bônus (pessoa negra, indígena, pessoa com deficiência, pessoa trans, mulher cis)
(insirir linhas quantas forem necessárias)				

Inserir mini currículo de todos os integrantes da equipe listada acima (máximo 20 linhas cada currículo)

**ATENÇÃO!!!** A ficha técnica incompleta ou sem os currículos não terá validade



MINISTÉRIO DA CULTURA



MINISTÉRIO DA CULTURA





ANEXO 5 - Modelo de Cronograma												
Nome do projeto:												
Nome do proponente:												
Ação	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
Pré produção												
(descrever brevemente a ação e marque com um 'X' os meses nos quais ela irá acontecer)												
(inserir quantas linhas forem necessárias)												
Produção												
Pós produção												

\*Inserir todas as etapas de desenvolvimento do projeto de manutenção, incluindo a elaboração e entrega do relatório de execução do projeto.



#### ANEXO 6 - MODELO DE PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

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

**Atenção!** 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.

#### Análise da planilha orçamentária

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

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

Modelo de Planilha Orçamentária				
Nome do projeto:				
Nome do proponente:				
Item de despesa	Quant	Valor Unitário	Valor total	
(inserir linhas quantas forem necessárias)			R\$ 0,00	
Ex. Coordenação de produção (1 profissional)	1	R\$ 1,00	R\$ 1,00	
Ex. músicos/ instrumentistas (3 profissionais)	3	R\$ 1,00	R\$ 3,00	
Ex. Locação de equipamento de som	1	R\$ 1,00	R\$ 1,00	
Ex. Transporte terrestre	1	R\$ 1,00	R\$ 1,00	
Ex. assessoria de imprensa e social mídia	1	R\$ 1,00	R\$ 1,00	



Ex. Impressão de cartazes	20	R\$ 1,00	R\$ 20,00
Ex. Despesas bancárias	1	R\$ 1,00	R\$ 1,00
Ex. Produtor administrativo	1	R\$ 1,00	R\$ 1,00
Ex. Assessoria contábil	1	R\$ 1,00	R\$ 1,00
			R\$ 0,00
			R\$ 0,00
<b>TOTAL GERAL</b>			<b>R\$ 30,00</b>

\*o modelo sugerido pode ser adaptado conforme as necessidades do projeto



#### ANEXO 7 - Modelo de declaração de endereço

Para pessoas que não possuem comprovante de endereço em seu nome

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_,  
RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO para fins de participação do projeto (nome do projeto) \_\_\_\_\_, inscrito no Edital (Nome do edital) \_\_\_\_\_, que o participante (nome do participante) \_\_\_\_\_ reside no endereço (inserir endereço completo) \_\_\_\_\_, cujo comprovante anexo está em meu nome.

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

Peruíbe, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Assinatura do declarante

(a presente declaração só terá validade quando acompanhada de comprovante de endereço em nome do declarante)





**ANEXO 8 - Declaração de endereço de referência**

*Para pessoas pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana, circense, população nômade, itinerante ou outra situação que não consiga indicar o endereço regular.*

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO para fins de participação nos Editais da PNAS Peruíbe, que vivo na seguinte situação em que não consigo indicar o endereço regular pelas características de minha atual moradia: *(descrever)*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Assim, declaro que resido em \_\_\_\_\_ (indicar referência de localidade) e não disponho de comprovante regular de residência pelas características de minha atual moradia.

Declaro ainda que atuo na cidade de **Peruíbe** e não estou concorrendo e nem sendo contemplado como proponente em nenhum Edital da Política Nacional Aldir Blanc em outro município.

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

Peruíbe, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Assinatura do declarante

**ANEXO 9****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 XX/2024 -, NOS TERMOS DAS LEIS Nº 14.399/2022 (PNAB) E 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA) E DOS DECRETOS Nº 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

**1. PARTES**

1.1. O [NOME DO ENTE FEDERATIVO], 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 PROPONENTE, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

**2. PROCEDIMENTO**

2.1. Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos das LEIS Nº 14.399/2022 (PNAB) e 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA) e dos DECRETOS Nº 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e 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 processo administrativo nº [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO].

**4. PLANO DE TRABALHO E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

4.1. A ação cultural prevista no objeto deste termo deverá ser realizada pelo agente cultural de acordo com o projeto encaminhado, que passa a ser parte integrante deste termo, como se nele estivesse transcrito.

**5. RECURSOS FINANCEIROS**

5.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ [INDICAR VALOR EM NÚMERO ARÁBICO] ([INDICAR VALOR POR EXTENSO] reais).



5.2. 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.

**6. APLICAÇÃO DOS RECURSOS**

6.1. O dinheiro deverá ser mantido na conta exclusiva do projeto até o momento da sua utilização e esta conta não deverá ser utilizada para outras finalidades durante a execução do projeto.

6.2. O dinheiro deverá ser investido imediatamente após o recebimento e até o momento em que for utilizado, em aplicações sem risco e com liquidez diária como poupança ou CDB.

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

**7. OBRIGAÇÕES**

7.1. São obrigações do/da [NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL]:

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 inadimplência;

VI - monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 7.2.

7.2. São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I - executar a ação cultural aprovada;

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

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

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

V - prestar informações à [NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL] por meio de Relatório de Objeto da Execução Cultural apresentado no prazo máximo de [INDICAR PRAZO MÁXIMO] contados do repasse do recurso à conta do projeto cultural;



VI - atender a qualquer solicitação regular feita pelo [NOME DO ÓRGÃO] em até 5 dias úteis a contar do recebimento da notificação;

VII - divulgar o projeto conforme item 9 deste termo de execução cultural.

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

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

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

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

**8. SOBRE A EXECUÇÃO DOS PROJETOS**

8.1. Os proponentes, na execução de seus projetos, devem observar os prazos previstos, em especial:

I - O Termo de Execução Cultural terá duração de 12 (doze) meses a contar a partir da entrada do recurso na conta do projeto. Este é o prazo limite para a entrega do Relatório de Objeto da Execução Cultural (ANEXO 10).

II - Durante a execução do projeto o proponente poderá ser convocado a apresentar um relatório parcial ou comparecer na Secretaria de Cultura e Turismo, com o intuito de acompanhar o andamento do projeto ou proporcionar atividades de integração com outros grupos ou políticas públicas.

8.2. Conforme estabelecido pelo art. 15 da Lei 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento), 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 respectivos encargos;

IV - diárias de viagem, para custear hospedagem, alimentação, transporte e necessidades similares de integrantes da equipe de trabalho;

V - diárias para custear hospedagem, alimentação e transporte de equipe de trabalho, independentemente do regime de contratação;

VI - despesas com tributos e tarifas bancárias;

VII - assessoria jurídica, serviços contábeis ou assessoria de gestão de projeto;

VIII - fornecimento de alimentação para a equipe de trabalho ou para a comunidade em que ocorre a execução da ação cultural;





- IX - desenvolvimento e manutenção de soluções de tecnologia da informação;
- X - assessoria de comunicação e despesas com divulgação e impulsionamento de conteúdos;
- XI - despesas com manutenção de espaços, inclusive aluguel, e com contas de água e energia, entre outros itens de custeio;
- XII - realização de obras e de reformas e aquisição de equipamentos;
- XIII - outras despesas necessárias ao cumprimento do objeto da ação cultural.

### 8.3. Outras informações a serem observadas na execução do projeto:

- I - O projeto deverá ser executado conforme Plano de Trabalho, orçamento e cronograma de execução aprovados.
- II - Caso você precise fazer alterações no projeto durante sua execução (como, por exemplo, um item do orçamento, a ficha técnica, o cronograma de atividade), você deverá comunicar ao **[NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL]** para que a alteração seja autorizada previamente, exceto quando se tratar do previsto no item IV. Alterações que modifiquem a essência do projeto não serão autorizadas.
- III - É importante que a alteração e a autorização sejam registradas por escrito (e-mail ou ofício).
- IV - É permitida a modificação dos valores da planilha orçamentária desde que seja mantida dentro do limite de 20% (vinte por cento) e não haja mudança no valor total do projeto.
- V - Os pagamentos devem ser feitos com o cartão de débito da conta ou por meio de transferências bancárias diretas ao beneficiário (incluindo PIX). Assim, cada pagamento corresponde a um movimento da conta bancária, comprovando o destino do dinheiro.
- VI - Os pagamentos só devem ser efetuados pelo proponente **após** a execução do trabalho contratado.
- VII - Saques em dinheiro **não serão permitidos**.
- VIII - O uso de cartão de crédito **não está autorizado**.

IX - Os pagamentos efetuados pelo proponente devem ser feitos um para cada comprovante de despesa correspondente e em seu exato valor. São comprovantes adequados para fundamentar o relatório financeiro os seguintes documentos fiscais: nota fiscal, sempre que o fornecedor ou prestador de serviço for pessoa jurídica; RPA - recibo de pagamento a autônomos, com as devidas demonstrações dos valores dos impostos e contribuições devidos, cujo recolhimento é de exclusiva responsabilidade do proponente; cópia dos contratos firmados, acompanhados de recibos, em casos de locação de espaços, equipamentos ou semelhantes.

8.4. O proponente será o responsável exclusivo pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos e dos documentos que comprovem cada uma das



despesas, que devem ser guardados pelo período de 5 (cinco) anos. Todos os documentos deverão ser digitalizados ou xerocopiados para garantir e preservar as informações contidas nos mesmos.

8.5. As escolhas de equipe de trabalho e de fornecedores serão de responsabilidade do proponente.

8.6. Nos casos em que o proponente seja pessoa jurídica, seus dirigentes ou sócios poderão receber recursos relativos à sua atuação como integrantes da equipe de trabalho ou como prestadores de serviços necessários ao cumprimento do objeto.

8.7. O agente cultural poderá ser reembolsado por despesas executadas com recursos próprios ou de terceiros, desde que possam ser comprovadas mediante apresentação de documentos fiscais válidos e tenham sido realizadas em atividades previstas no plano de trabalho, até o limite de 20% (vinte por cento) do valor global do instrumento.

### 9. SOBRE A DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

9.1. Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos e suas ações deverão exibir as marcas do Governo Federal, da **Prefeitura Municipal de Peruíbe** e do **Conselho Municipal de Cultura**, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, e com orientações disponíveis no site [xxxxxxxxxxxxx \(link\)](#), observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.

9.2. O proponente deverá enviar para aprovação o material de divulgação em formato digital com no mínimo 10 (dez) dias úteis de antecedência de sua distribuição pública, à equipe de comunicação da **Prefeitura de Peruíbe**, através de email que será disponibilizado exclusivamente para este fim.

9.3. O material de divulgação dos projetos e seus produtos deverá ser disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados no projeto.

### 10. SOBRE A PRESTAÇÃO DE CONTAS

10.1. O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural (ANEXO 10), que deve evidenciar a realização do projeto com o cumprimento do seu Plano de Trabalho (realização das atividades, ações, eventos, processo de desenvolvimento e/ou entregas dos produtos culturais).

10.2. Os procedimentos de prestação de contas dos projetos contemplados observarão a Lei 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento) e o Art. 15 da Lei 14.399/2022, que



dispõem sobre mecanismos de fomento e seus processos de prestação de contas, observadas as exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

10.3. O proponente deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme documento constante no ANEXO 10. O Relatório deve ser apresentado até o fim da vigência do Termo de Execução Cultural, ou seja, até **12 (doze) meses** após o depósito dos recursos na conta exclusiva.

10.4. O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá conter:

- I - a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- II - a comprovação de que foram alcançados os resultados da ação cultural, que pode ser feita por meio do envio de cópias da divulgação e do registro das atividades (fotos ou vídeos, com legendas explicativas) **além dos demais instrumentos de verificação da realização** (por exemplo, exemplares do produto cultural - caso haja -, listas de presença, declarações de realização, prints de publicações, matérias de imprensa, depoimentos de participantes, etc).

10.5. A Secretaria de Cultura e Turismo ficará responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural e deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

- I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e, assim, aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto.
- II - por diligenciar o proponente, solicitando documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto ou o 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.

10.6. Após o retorno das diligências mencionadas no item II do item 11.5, a Secretaria de Cultura e Turismo poderá:

- I - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada.
- II - 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;
- III - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas, conforme Art. 21 da Lei 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento):

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.

10.6.1. A decisão de aprovação ou de rejeição de contas será proferida no prazo máximo de 360 (trezentos e sessenta) dias, contado da data de término de vigência do instrumento.

10.6.2. As medidas previstas no item 11.6. poderão ser aplicadas cumulativamente nos casos de comprovada má-fé.

10.7. O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido 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 avaliar os elementos fáticos apresentados.

10.7.1 No caso em que for solicitado, o Relatório de Execução Financeira deve conter:

- I - Demonstrativo Financeiro das Despesas Realizadas (modelo no ANEXO 11).
- II - Extratos Bancários.
- III - Extrato de Rendimentos

10.7.2. O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 60 dias contados do recebimento da notificação.

10.8. Para fins de análise da prestação de contas, todas as notas e/ou recibos das despesas realizadas poderão ser solicitadas para consulta. Tais documentos deverão ser guardados por um período de 05 (cinco) anos para fins de verificação da correta utilização dos recursos recebidos pelo proponente, também por órgãos de fiscalização externos.

10.9. 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.

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





- 10.9.2 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.
- 10.9.3 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.

11. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

- 11.1. A alteração do Termo de Execução Cultural, caso necessária, será formalizada por meio de termo aditivo, salvo nas hipóteses estabelecidas pelo Art. 17 da Lei 14.903/2024. (Marco Regulatório do Fomento).
- 11.2. 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.
- 11.3. 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.
- 11.4. 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.
- 11.5. 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.
- 11.6. Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento, ou seja, anotação ou registro administrativo.

12. TITULARIDADE DE BENS

- 12.1. Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada, desde que previamente aprovado e levando-se em consideração as hipóteses elencadas no artigo 16 da Lei 14.903/2024, serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.
- 12.2. 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.



13. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

- 13.1. 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.
- 13.2. 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.
- 13.3. 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.
- 13.4. 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.

14. VIGÊNCIA

- 14.1. A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de [PRAZO EM ANOS OU MESES], podendo ser prorrogado por [PRAZO MÁXIMO DE PRORROGAÇÃO].



15. PUBLICAÇÃO

- 15.1. O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no [INFORMAR ONDE SERÁ PUBLICADO]

16. FORO

- 16.1. Fica eleito o Foro de [LOCAL] 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 10

RELATÓRIO DE OBJETO DE EXECUÇÃO CULTURAL

1. DADOS DO ESPAÇO, AMBIENTE OU INICIATIVA ARTÍSTICO-CULTURAL

- Nome do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural proponente:
- Nº do Termo de Execução Cultural
- Valor repassado mensalmente:
- Valor total repassado:
- Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS

2.1. Resumo:

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

2.2. Os objetivos planejados foram realizados?

- ( ) Sim, todos os objetivos foram feitos conforme o planejado.
- ( ) Sim, os objetivos foram feitos, mas com adaptações e/ou alterações.
- ( ) Uma parte dos objetivos planejados não foi feita.
- ( ) Os objetivos não foram feitos conforme o planejado.

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. As atividades realizadas pelo espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural resultaram em algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

- ( ) Sim
- ( ) Não

3.2. Quais foram os resultados gerados?





Detalhe os resultados gerados em razão do apoio a espaços ou iniciativas culturais.

3.2.1 Pensando nos resultados finais gerados, você considera que o espaço ou iniciativa cultural...

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

4. PÚBLICO ALCANÇADO

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

5. EQUIPE

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe?

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

- ( ) 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?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?	[INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO]
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não	

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

7. DIVULGAÇÃO DAS AÇÕES E ATIVIDADES EXECUTADAS

Informe como as ações, atividades e projetos foram executados. Ex.: Divulgado no Instagram

8. CONTRAPARTIDA

Quais ações e atividades foram realizadas como contrapartida? Quando ocorreram? Detalhe a execução da contrapartida e junte documentos comprovando a sua execução.

9. TÓPICOS ADICIONAIS

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

10. ANEXOS

Junte documentos que comprovem que o espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural executou as metas e a contrapartida, tais como listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, entre outros.

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente



ANEXO 11 - Modelo de Relatório de Execução Financeira

Nome do projeto:  
Nome do proponente:  
Nº do Termo de Execução Cultural:  
Vigência do projeto:  
Valor recebido pelo projeto:

Item de despesa (conforme planilha orçamentária aprovada)	Data da despesa	Fornecedor / prestador de serviço	Tipo de documento (NFe, Recibo, RPA)	N. documento	Tipo de pagamento (pix, transferência, débito)	Valor da despesa

Anexar Extratos Bancários e Extrato de Rendimentos.

Peruíbe, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2024.

Assinatura do proponente responsável



ANEXO 12 - Modelo de declaração de opção de município

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, proponente do projeto selecionado \_\_\_\_\_, DECLARO para fins de recebimento dos recursos referentes ao Edital (Nome do edital) \_\_\_\_\_, que atuo na cidade de Peruíbe e não estou sendo contemplado como proponente em nenhum Edital da PNAB em outro município.

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

Peruíbe, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2024.

Assinatura do declarante





## ANEXO 13

**Regiões consideradas periféricas (urbanas e/ou rurais), ou áreas de povos e comunidades tradicionais do município de Peruíbe para fins de pontuação bônus**

Para fins da Política Nacional Aldir Blanc, são considerados bairros e regiões periféricas (urbanas e/ou rurais), ou áreas de povos e comunidades tradicionais no município de Peruíbe:

1. REGIÃO OÁSIS (Imperador, Parque Turístico, Oásis, São José, Casablanca (**todos pós linha**), Jardim São Francisco).
2. REGIÃO JARDIM PERUIBE (Jardim Peruíbe, Jardim Brasil, Jardim Los Angeles, Novo Horizonte, Jardim Itatins).
3. REGIÃO VENEZA (Jardim Veneza, Manacás dos Itatins, Chácara São João, Jardim Europa).
4. REGIÃO EUCALIPTOS (Estância Santa Isabel, Estância dos Eucaliptos).
5. REGIÃO CARAGUAVA (Cidade Balneária Nova Peruíbe, Caraguava, Caraminguava, Ilha Grande).
6. REGIÃO DO ROMAR (Vila Romar, Jardim Jangadas (pós-linha), Ribamar (pós-linha), São João Batista II e III (pós linha), Arpoador (pós-linha), Nova Peruíbe (pós-linha), Continental, Três Marias – todos pós linha).
7. SÃO JOSÉ II (Pérola Negra, Imperador (pós-linha), São José (pós-linha), São Luiz, Josedy (pós-linha), Jardim Somar, Estância São Marcos, Jardim Márcia).
8. VILA ERMINDA (Antônio Novaes, Bairro dos Prados, Jardim dos Prados, Vila Erminda, Jardim Somar (pós-rodovia), Vatrappá, Parque do Trevo, Recreio Santista, Estância Leão Novaes, Chácaras Tamoio).
9. ÁREA RURAL (Vila Peruíbe, Chácara São Francisco, Bananal, Bambu, Guaxiru, Guanhanhã, Cossoca).
10. GUARAU (Barra do Una, Barro Branco, Balneário Garça Vermelha, Quinta do Guarau, Perequê, Prainha, Paraíso).
11. TERRITÓRIOS INDÍGENAS (Terra Bananal Terra Piaçaguera – incluindo todos os territórios de povos indígenas de Peruíbe).

PREFEITURA DE  
**Peruíbe**MINISTÉRIO DA  
CULTURA

1

MINISTÉRIO DA  
CULTURA**EDITAL PADRONIZADO DE CHAMAMENTO PÚBLICO 04/2024  
REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE PERUIBE/SP - TEREZA NEVES BRAGA****CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!  
FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA**

O município de Peruíbe torna público o presente Edital para o desenvolvimento da "REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE PERUIBE/SP" por meio da **Política Nacional de Cultura Viva (PNCV)**, instituída pela Lei nº 13.018, de 22 de julho de 2014.

O presente edital é regido pelo disposto na Lei nº 14.399/2022 (PNAB), no Decreto nº 11.740/2023, e Portaria MinC nº 80/2023 (Regulamentam a PNAB), na Lei 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento), na Lei nº 13.018/2014 (Política Nacional de Cultura Viva), na Instrução Normativa MINC nº 08/2016, e na Instrução Normativa MINC nº 12/2024, ou em ato normativo correspondente em vigor (Regulamentam a PNCV).

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 deste edital e como fazer para se inscrever. Estamos muito felizes com seu interesse em participar desta política. Boa leitura.

**Os seguintes Anexos fazem parte deste Edital:**

- ANEXO 1: Formulário de Inscrição  
ANEXO 2: Plano de Trabalho  
ANEXO 3: Plano de Aplicação dos Recursos  
ANEXO 4: Modelo de Autodeclaração  
ANEXO 5: Declaração Conjunta  
ANEXO 6: Minuta do Termo de Compromisso Cultural  
ANEXO 7: Listagem das áreas periféricas (urbanas e/ou rurais) e áreas de povos e comunidades tradicionais  
ANEXO 8: Formulário para Pedido de Recurso (Etapa de Seleção e Etapa de habilitação)

**1. OBJETO**

1.1. Este Edital tem por objeto a **seleção de projetos que promovam o acesso da população aos bens e aos serviços culturais nos territórios e comunidades onde atuam, nos termos da Política Nacional de Cultura Viva.**

PREFEITURA DE  
**Peruíbe**MINISTÉRIO DA  
CULTURA

1.2. Poderão participar deste edital Pontos de Cultura com constituição jurídica, ou seja, com CNPJ, bem como Organizações da Sociedade Civil sem fins lucrativos que desenvolvam e articulem atividades culturais em suas comunidades e ainda não estejam certificadas como Ponto de Cultura pelo Ministério da Cultura, desde que cumpram os requisitos para a certificação no Cadastro Nacional, conforme item 3 deste edital.

**2. RECURSOS**

2.1. Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal, repassados ao município de Peruíbe por meio da PNAB, e tem o valor total de **R\$ 90.000,00 (noventa mil reais)**, para a seleção de **02 projetos** de iniciativas que desenvolvam, acompanhem e articulem atividades culturais, e que se destine à mobilização, à troca de experiências, ao desenvolvimento de ações conjuntas com o governo municipal, ao fortalecimento da Política de Cultura Viva, visando à capacitação, ao mapeamento e a ações conjuntas, nos termos da Política Nacional de Cultura Viva.

2.2. A despesa correrá à conta da dotação orçamentária municipal de Peruíbe, indicada na função programática/atividade 02.30.01.13.392.0006.2190 - RECURSOS Fonte 05- Federal. LEI ALDIR BLANC II.

2.3. Caso haja disponibilidade orçamentária e interesse público, este edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja excedente de recursos da PNAB advindo de outros editais ou de rendimentos, ou caso haja disponibilidade orçamentária de outras fontes, as vagas podem ser ampliadas para contemplar mais projetos.

**3. CERTIFICAÇÃO COMO PONTO DE CULTURA**

3.1. O Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura é um dos instrumentos da Política Nacional de Cultura Viva, sendo integrado pelos grupos, coletivos e pessoas jurídicas de direito privado sem fins lucrativos que desenvolvam ações culturais e que possuam certificação simplificada concedida pelo Ministério da Cultura. Compõe o Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais (SNIIC).

3.2. Como já especificado, podem participar deste edital entidades ainda não certificadas como Ponto ou Pontão de Cultura. Para participarem e serem certificadas como Pontos de Cultura por meio deste Edital, tais entidades deverão:

- I. Obter pontuação mínima de 50 pontos (50% do total) no Bloco 1 (Avaliação da atuação da entidade cultural) dos Critérios de Avaliação (item 11), relacionado ao histórico de atuação da entidade, sendo avaliada pela Comissão de Seleção a partir do portfólio (relatório com material de comprovação das atividades), da Ficha de Inscrição e demais conteúdos enviados pela entidade, o que lhe caracterizará como "pré-certificada";

- II. Atender aos requisitos documentais solicitados na fase seguinte, de Habilitação, o que lhe caracterizará como "certificada".

3.3. Caso a entidade não seja certificada e não obtenha a pontuação mínima necessária para pré-certificação como Ponto de Cultura, conforme indicado no inciso I do item 3.2, o projeto será desclassificado.

3.4. Caso a entidade concorrente informe já ser certificada como Ponto de Cultura no Formulário de Inscrição, a certificação será verificada pelo Departamento de Cultura na Plataforma Cultura Viva. Caso não seja localizada a certificação, a entidade passará pelos mesmos regramentos e procedimentos que as entidades não certificadas, podendo, ou não, ser certificada como Ponto de Cultura por meio deste Edital (sendo possível a apresentação de recurso, na Fase de Seleção).

3.5. As entidades que tenham sua certificação como Ponto de Cultura emitida pelo Ministério da Cultura e localizada pelo Departamento de Cultura não precisarão obter a pontuação mínima indicada no inciso I do item 3.2, mas terão sua atuação avaliada pela Comissão de Seleção, conforme os Critérios de Avaliação deste edital.

3.6. Este edital não certificará novas entidades como Pontões de Cultura. Caso a entidade participante não seja, anteriormente, certificada como Ponto ou Pontão de Cultura, apenas poderá ser certificada como Ponto de Cultura por meio deste edital.

3.7. O Departamento de Cultura de Peruíbe enviará à Secretaria de Cidadania e Diversidade Cultural do Ministério da Cultura, após a fase de Habilitação, conforme modelo a ser disponibilizado, a relação de Pontos de Cultura certificados por meio deste edital, para que constem na base de dados do Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura.

3.8. A emissão da Certificação Simplificada por parte do Ministério da Cultura, após envio da relação de Pontos de Cultura certificados por meio deste edital por parte do Departamento de Cultura, não compromete a possível celebração de TCC.

**4. QUEM PODE PARTICIPAR DO EDITAL**

4.1. Poderão participar deste edital:

- I. Pontos de Cultura certificados pelo Ministério da Cultura e com constituição jurídica, ou seja, com CNPJ;
- II. Organizações da Sociedade Civil sem fins lucrativos que desenvolvam e articulem atividades culturais em suas comunidades e ainda não estejam certificadas como Ponto de Cultura pelo Ministério da Cultura, desde que cumpram os requisitos para a certificação no Cadastro Nacional, conforme item 3 deste edital.

4.1.1. Em ambos os casos, é necessário que as entidades:







a) Comproven, no mínimo, (03) três anos de existência e desenvolvimento de atividade cultural, por meio de fotos, material gráfico de eventos, publicações impressas e em meios eletrônicos e outros materiais comprobatórios;

b) Comproven experiência prévia na realização do objeto da parceria ou objeto de natureza semelhante; e

c) Comproven capacidade técnica e operacional para o cumprimento das metas estabelecidas e do projeto proposto.

4.1.2 Fica vedada a inscrição concomitante, em todos os Editais da PNA B Peruibe (01/2024, 02/2024, 03/2024, 04/2024 e 05/2024), de propostas em que uma mesma pessoa figure como **proponente pessoa física em um projeto e representante legal da proponente pessoa jurídica em outro**. Neste caso, apenas a última inscrição será considerada para análise.

## 5. QUEM NÃO PODE PARTICIPAR DO EDITAL

### 5.1. Não podem participar do presente Edital:

- coletivos informais (sem constituição jurídica), pessoas físicas e Microempreendedores Individuais (MEI);
- instituições privadas com fins lucrativos;
- Instituições de ensino, pesquisa e desenvolvimento institucional, públicas ou privadas, com ou sem fins lucrativos, suas mantenedoras e associações de pais, mestres, amigos ou ex-alunos;
- Entidades vinculadas a equipamentos públicos (como associação de amigos de teatros, museus, centros culturais etc.);
- Fundações e institutos criados ou mantidos por empresas ou grupos de empresas;
- Instituições integrantes do "Sistema S" (SESC, SENAC, SESI, SENAI, SEST, SENAT, SEBRAE, SENAR e outros);
- Instituições privadas sem fins lucrativos:

- que não possuam comprovada experiência prévia na realização do objeto da parceria ou objeto de natureza semelhante;
- que possuam dentre os seus dirigentes ou representantes:

- agente político ou dirigente de qualquer esfera governamental (Presidente da República, Governadores, Prefeitos, e seus respectivos vices, Ministros de Estado, Secretários Estaduais e Municipais, Presidentes de fundações públicas), ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau;

- servidor público vinculado ao órgão responsável pela seleção pública do ente federativo, ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau;

- membro do Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador) ou do Tribunal de Contas da União (Auditores e Conselheiros), ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau.

VIII. Partidos políticos e suas instituições;

IX. Membros da Comissão de Seleção ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau; e

X. Pessoas jurídicas de direito público da administração direta ou indireta.

**Atenção!** Membros de entidades que integrem Conselho de Cultura poderão concorrer neste Edital, desde que não se enquadre nas situações previstas no item 5.1.

**Atenção!** A participação de membros de entidades em consultas públicas relacionadas à implementação da PNA B e/ou na gestão compartilhada da PNCV não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

## 6. ETAPA DE INSCRIÇÃO

6.1. As inscrições serão gratuitas e estarão abertas a partir das **8 horas do dia 16/10/2024 até às 23:59 horas do dia 04/11/2024**, por meio de formulário no site <https://www.peruibe.sp.gov.br/pnab-peruibe/>. Não serão aceitas inscrições enviadas por outros formatos, nem fora do prazo.

6.1.1. Proponentes que precisarem de apoio na inscrição deverão realizar agendamento pelo telefone 13 99668-1171 ou pelo email [pnabperuibe@gmail.com](mailto:pnabperuibe@gmail.com) e marcar horário para atendimento presencial no Departamento de Cultura.

6.2. A inscrição contará com o preenchimento e envio dos seguintes documentos:

- Formulário de Inscrição (conforme ANEXO 1);
- Plano de Trabalho (conforme ANEXO 2);
- Plano de Aplicação de Recursos (conforme ANEXO 3);
- Material de comprovação das atividades culturais desenvolvidas pela entidade cultural **há pelo menos 3 (três) anos na cidade de Peruibe**, por meio de informações sobre as ações da entidade cultural; cópias de cartazes; folhetos; fotografias;



material audiovisual (endereço eletrônico aberto, vídeos, entre outros); publicações em jornal e revista; página da internet; depoimentos; programas; convites para participar de eventos; cartas de reconhecimento de órgãos públicos ou privados, entidades e coletivos culturais e escolas; entre outros. É importante que pelo menos 1 (uma) comprovação indique data anterior a 3 (três) anos em relação à publicação deste edital (ou seja, anterior a 16 de outubro de 2021). Da mesma forma, é importante que sejam apresentados materiais recentes (nos últimos dois anos), que demonstrem as atividades realizadas pela entidade. Esse material será utilizado pela Comissão de Seleção para avaliação das candidaturas, de acordo com os Quadros de Avaliação (item 11);

V. Autodeclarações das pessoas negras (pretas ou pardas), pessoas indígenas, pessoas com deficiência, mulheres cis e pessoas trans do quadro de dirigentes, acompanhadas da ata da última eleição, conforme modelo constante no ANEXO 4, quando a entidade optar por concorrer às cotas ou pontuações bônus;

VI. Outros documentos que a proponente julgar necessários para auxiliar na avaliação do seu projeto.

6.3. Cada entidade cultural poderá inscrever apenas 1 (uma) proposta neste Edital. No caso de envio de mais de uma inscrição, será considerada apenas a última proposta enviada para análise.

6.4. As entidades que enviarem cópias ilegíveis de qualquer documento obrigatório solicitado neste Edital, prejudicando a análise de itens obrigatórios, serão desclassificadas na Etapa de Seleção.

6.5. O Departamento de Cultura não se responsabilizará por falha na inscrição ou no envio de documentos por meio do formulário eletrônico, por quaisquer que sejam as razões, cabendo ao proponente diligenciar os atos em tempo hábil, e na forma prevista no Edital.

**Atenção!** Ao se inscrever, a entidade cultural aceita todas as regras e condições descritas nesse edital e concorda com os termos da Lei 13.018/2022 (Política Nacional de Cultura Viva - PNCV), da Instrução Normativa MinC nº 08/2016 e Instrução Normativa MinC nº 12/2024 (regulamentam PNCV), da Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNA B), do Decreto 11.740/2023 (Decreto PNA B) e do Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

## 7. COTAS

7.1. Ficam garantidas **cotas** neste edital na seguinte divisão:

- pessoas negras (pretas e pardas): 25% (vinte e cinco por cento) das vagas;
- pessoas indígenas: 10% (dez por cento) das vagas;
- pessoas com deficiência: 5% (cinco por cento) das vagas;

7.2. A aplicação dos percentuais sobre o número das vagas para o estabelecimento das cotas foi realizado conforme § 2º do art. 6º da Instrução Normativa MINC Nº 10/2023, que estabelece que na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas em cada modalidade, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos), gerando a seguinte tabela:

VAGAS PARA AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS INDÍGENAS	COTAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS
01	01	02		

7.3. As cotas serão destinadas:

- às entidades (com CNPJ) que possuam quadro de dirigentes majoritariamente (cinquenta por cento mais um) composto por pessoas negras, indígenas e/ou com deficiência;

7.4. As pessoas físicas que compõem a direção da entidade proponente devem se submeter aos regimentos descritos neste Edital.

7.5. As entidades que optarem por concorrer às cotas concorrerão concomitantemente à vaga destinada à ampla concorrência, ou seja, concorrerão ao mesmo tempo na vaga da ampla concorrência e na vaga reservada às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo de seleção.

7.6. A primeira vaga a ser preenchida será a vaga destinada para ampla concorrência, portanto, a entidade optante por concorrer às cotas que atingir nota suficiente para ser selecionada na vaga oferecida para ampla concorrência não ocupará a vaga destinada para o preenchimento das cotas, ou seja, será selecionada na vaga da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

7.6.1. Caso aumente o número total de vagas em decorrência de aumento no valor total destinado para esse edital, o procedimento descrito no item anterior permanecerá o mesmo e as vagas serão adicionadas de forma a manter as porcentagens descritas no item 7.1.

7.7. Em caso de desistência de entidade selecionada nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por entidade que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

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

7.8.1. Caso não haja propostas aptas (que atinjam a pontuação mínima) em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

7.9. Deverão ser premiadas, no mínimo, 30% (trinta por cento) de inscrições apresentadas por entidades e coletivos com trajetória declarada e comprovadamente ligadas às culturas



populares e tradicionais. Este percentual pode ser composto junto às vagas destinadas às cotas.

7.9.1. Caso não haja inscrições aptas suficientes para cumprir o mínimo de 30% (trinta por cento) de inscrições apresentadas por entidades e coletivos com trajetória declarada e comprovadamente ligadas às culturas populares e tradicionais, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para as demais candidaturas aprovadas, de acordo com a ordem de classificação e seguindo o regramento das cotas.

7.10. Considera-se pessoa com deficiência: aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, nos termos da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015.

8. PROJETO CULTURAL

8.1. O projeto inscrito será composto pelo Plano de Trabalho, pelo Plano de Aplicação de Recursos e pelas informações complementares enviadas pela entidade cultural.

8.2. O período de execução do projeto deve ser de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período (excetuadas as prorrogações de ofício), e conter, **no mínimo, as 3 (três) Metas padronizadas e definidas abaixo**, com suas respectivas condições especificadas no item 5 do Plano de Trabalho (ANEXO 2).

a. Meta 1 - Formação e Educação Cultural;

- Desenvolvimento de atividades educativas de forma regular, continuada e gratuita, voltadas para a formação cultural, tais como oficinas, cursos, workshops, palestras, seminários, entre outros, com a elaboração de conteúdos educativos relacionados à cultura, história, artes, entre outros temas relevantes para a comunidade, que valorizem e fortaleçam a diversidade e as identidades culturais locais, incentivando o protagonismo das comunidades, e/ou promovam processos de integração entre as instituições públicas de educação formal (como escolas, Institutos Federais, universidades) e os saberes orgânicos, comunitários, populares e/ou tradicionais (como de mestres e mestras).

b. Meta 2 - Mostra Artística/Cultural;

- Realização de eventos culturais, como festivais, mostras, exposições, apresentações teatrais, musicais, de dança, entre outros, que valorizem a diversidade cultural, contemplando diferentes linguagens artísticas e expressões culturais, com o incentivo à participação de artistas locais, mestres e mestras das culturas populares e tradicionais, grupos culturais e comunidade em geral, e divulguem/compartilhem o trabalho artístico-cultural produzido pelas/os participantes do projeto, tanto localmente quanto em outras regiões.

c. Meta 3 - Registro e Divulgação.

- Desenvolvimento de estratégias de divulgação para ampliar o alcance das ações culturais, utilizando, por exemplo, materiais impressos, cartazes, faixas, redes sociais, sites, mídia local, entre outros meios de comunicação, além do estabelecimento de parcerias com veículos de comunicação, órgãos públicos, instituições culturais e outros atores locais para potencializar a divulgação das atividades culturais realizadas.

- Criação de mecanismos para o registro e documentação das atividades realizadas, como produção de relatórios, fotos, vídeos, áudios, entre outros.

8.3. As 3 (três) Metas padronizadas descritas **não poderão ser excluídas do projeto**, e as entidades culturais poderão, se considerarem pertinente, prever outras Metas que agreguem no objeto proposto, de acordo com os eixos e as ações estruturantes da PNCV.

8.4. O valor global do projeto deverá estar absolutamente de acordo com os valores definidos no edital (não pode ter valor superior, nem inferior). Caso o projeto seja apresentado com discrepância significativa entre o valor disponível e o valor previsto, prejudicará a análise sobre como os recursos seriam efetivamente utilizados na eventual seleção do projeto - sendo assim, a Comissão de Seleção poderá desclassificar o projeto.

8.5. A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado deve ser preferencialmente apresentada por meio de tabelas referenciais de valores, no Plano de Aplicação de Recursos (ANEXO 3), acompanhadas de memória de cálculo e justificativa para cada item de despesa.

8.6. A estimativa de custos do plano de trabalho 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. Neste caso, é importante que a entidade proponente apresente cotações e justificativas.

8.7. A entidade cultural deverá dar transparência aos valores pagos a título de remuneração de sua equipe de trabalho vinculada à execução do Termo de Compromisso Cultural, em sua sede e em seu site eletrônico.

8.8. Quando o projeto utilizar também outras fontes, tais como patrocínio privado, a entidade deve apresentar a planilha referente a estes valores, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.

8.9. Os tipos de despesas obrigatórios, possíveis, vedados e os limites estão elencados no Plano de Trabalho (ANEXO 2).

9. ACESSIBILIDADE

9.1. Os projetos inscritos neste edital deverão oferecer medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto e medidas que contemplem e incentivem o



protagonismo de agentes culturais com deficiência, nos termos do § 5 do art. 9º do Decreto 11.740/2023 (PNAB), da Instrução Normativa MINC 10/2023 (ações afirmativas e medidas de acessibilidade na PNAS) e da Lei nº 13.146/2015 (LBI - Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), conforme descrito no Plano de Trabalho (ANEXO 2).

9.2. Os materiais de divulgação dos produtos culturais resultantes do projeto serão disponibilizados em formatos acessíveis a pessoas com deficiência, conterão informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados, e os símbolos universais que indiquem a acessibilidade disponível de forma expressa e visível.

10. ETAPAS DE ANÁLISE

10.1. Os projetos apresentados serão analisados em duas etapas:

10.1.1. Etapa de Seleção - onde os projetos serão avaliados, pontuados e ranqueados, sendo definidas quais entidades serão ou não selecionadas, pré-certificadas ou não certificadas, conforme critérios definidos neste edital. Esta etapa será realizada por comissão de seleção específica, designada por meio de portaria emitida pela Prefeitura Municipal de Peruíbe.

10.1.2. Etapa de Habilitação - realizada pelo Departamento de Cultura, onde será observado o cumprimento dos requisitos formais e documentais previstos neste edital e em seus anexos. Nesta etapa, serão analisados somente os projetos que, após a Etapa de Seleção, obtiverem classificação que os coloque em condição de ser Selecionados; e/ou entidades Pré-Certificadas, considerando os critérios de distribuição e remanejamento dos recursos previsto neste edital.

11. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

11.1. As propostas serão pontuadas conforme os critérios de avaliação e distribuição de pontos constantes nos quadros dos itens 11.2, 11.3 e 11.4.

11.2. BLOCO 1 - Avaliação da atuação da entidade cultural (critério de certificação para entidades não certificadas):

		DISTRIBUIÇÃO DOS PONTOS		
		Não Atende	Atende Parcialmente	Atende Plenamente
A partir do portfólio, do formulário de inscrição e demais materiais enviados, e considerando os objetivos de Pontos de Cultura definidos na Lei que institui a Política Nacional de Cultura Viva (Lei nº 13.018/2014, art. 6º, I), analisar se a entidade atende aos seguintes critérios:				
a)	Representa iniciativas culturais já desenvolvidas por comunidades, grupos e redes de colaboração.	0	5	10

b)	Promove, amplia e garante a criação e a produção artística e cultural.	0	2	3
c)	Incentiva a preservação da cultura brasileira.	0	2	3
d)	Estimula a exploração de espaços públicos e privados para serem disponibilizados para a ação cultural.	0	1	2
e)	Aumenta a visibilidade das diversas iniciativas culturais.	0	2	3
f)	Promove a diversidade cultural brasileira, garantindo diálogos interculturais.	0	2	3
g)	Garante acesso aos meios de fruição, produção e difusão cultural.	0	2	3
h)	Assegura a inclusão cultural da população idosa, de mulheres, jovens, pessoas negras, com deficiência, LGBTQIAP+ e/ou de baixa renda, combatendo as desigualdades sociais.	0	2	4
i)	Contribui para o fortalecimento da autonomia social das comunidades.	0	5	10
j)	Promove o intercâmbio entre diferentes segmentos da comunidade.	0	3	5
k)	Estimula a articulação das redes sociais e culturais e dessas com a educação.	0	3	5
l)	Adota princípios de gestão compartilhada entre atores culturais não governamentais e o Estado.	0	3	5
m)	Fomenta as economias solidária e criativa.	0	2	4
n)	Protege o patrimônio cultural material, imaterial e promove as memórias comunitárias.	0	3	5
o)	Apóia e incentiva manifestações culturais populares e tradicionais.	0	3	5
p)	Realiza atividades culturais gratuitas e abertas com regularidade na comunidade.	0	5	10
q)	As ações da entidade/coletivo estão relacionadas aos eixos estruturantes da PNCV, por meio de ações nas áreas de formação, produção e/ou difusão sociocultural de maneira continuada.	0	5	10
r)	A entidade possui articulação com outras organizações, compondo Frentes, Redes, Conselhos, Comissões, dentre outros espaços de participação e incidência política em áreas sinérgicas a PNCV.	0	5	10
PONTUAÇÃO MÁXIMA		100		

11.2.1. Para ser certificada, a entidade precisará alcançar a pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos no Bloco 1.

11.2.2. Conforme art. 5º da Lei 13.018/2014 (Lei da Política Nacional de Cultura Viva), para fins da análise dos critérios elencados no item 11.2, são considerados eixos e ações estruturantes da Política Nacional de Cultura Viva:

- I - intercâmbio e residências artístico-culturais;
- II - cultura, comunicação e mídia livre;
- III - cultura e educação;
- IV - cultura e saúde;

Assinado por LUIZ MAURICIO PASSOS DE CARVALHO PEREIRA. (Semha) nos termos da Lei 14.063/2020.  
Link de validação de assinaturas: <https://assinadoronline.gpaap.com/verificacao.asp?b62f6c7-4def-48f1-b7fe-ba797b76b0b7>



Assinado por LUIZ MAURICIO PASSOS DE CARVALHO PEREIRA. (Semha) nos termos da Lei 14.063/2020.  
Link de validação de assinaturas: <https://assinadoronline.gpaap.com/verificacao.asp?b62f6c7-4def-48f1-b7fe-ba797b76b0b7>



- Desenvolvimento de estratégias de divulgação para ampliar o alcance das ações culturais, utilizando, por exemplo, materiais impressos, cartazes, faixas, redes sociais, sites, mídia local, entre outros meios de comunicação, além do estabelecimento de parcerias com veículos de comunicação, órgãos públicos, instituições culturais e outros atores locais para potencializar a divulgação das atividades culturais realizadas.

- Criação de mecanismos para o registro e documentação das atividades realizadas, como produção de relatórios, fotos, vídeos, áudios, entre outros.

8.3. As 3 (três) Metas padronizadas descritas **não poderão ser excluídas do projeto**, e as entidades culturais poderão, se considerarem pertinente, prever outras Metas que agreguem no objeto proposto, de acordo com os eixos e as ações estruturantes da PNCV.

8.4. O valor global do projeto deverá estar absolutamente de acordo com os valores definidos no edital (não pode ter valor superior, nem inferior). Caso o projeto seja apresentado com discrepância significativa entre o valor disponível e o valor previsto, prejudicará a análise sobre como os recursos seriam efetivamente utilizados na eventual seleção do projeto - sendo assim, a Comissão de Seleção poderá desclassificar o projeto.

8.5. A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado deve ser preferencialmente apresentada por meio de tabelas referenciais de valores, no Plano de Aplicação de Recursos (ANEXO 3), acompanhadas de memória de cálculo e justificativa para cada item de despesa.

8.6. A estimativa de custos do plano de trabalho 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. Neste caso, é importante que a entidade proponente apresente cotações e justificativas.

8.7. A entidade cultural deverá dar transparência aos valores pagos a título de remuneração de sua equipe de trabalho vinculada à execução do Termo de Compromisso Cultural, em sua sede e em seu site eletrônico.

8.8. Quando o projeto utilizar também outras fontes, tais como patrocínio privado, a entidade deve apresentar a planilha referente a estes valores, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.

8.9. Os tipos de despesas obrigatórios, possíveis, vedados e os limites estão elencados no Plano de Trabalho (ANEXO 2).

9. ACESSIBILIDADE

9.1. Os projetos inscritos neste edital deverão oferecer medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto e medidas que contemplem e incentivem o

Assinado por LUIZ MAURICIO PASSOS DE CARVALHO PEREIRA. (Semha) nos termos da Lei 14.063/2020.  
Link de validação de assinaturas: <https://assinadoronline.gpaap.com/verificacao.asp?b62f6c7-4def-48f1-b7fe-ba797b76b0b7>



Assinado por LUIZ MAURICIO PASSOS DE CARVALHO PEREIRA. (Semha) nos termos da Lei 14.063/2020.  
Link de validação de assinaturas: <https://assinadoronline.gpaap.com/verificacao.asp?b62f6c7-4def-48f1-b7fe-ba797b76b0b7>



- V - conhecimentos tradicionais;
- VI - cultura digital;
- VII - cultura e direitos humanos;
- VIII - economia criativa e solidária;
- IX - livro, leitura e literatura;
- X - memória e patrimônio cultural;
- XI - cultura e meio ambiente;
- XII - cultura e juventude;
- XIII - cultura, infância e adolescência;
- XIV - agente cultura viva; e
- XV - cultura circense.

#### 11.3. BLOCO 2 - Avaliação do projeto apresentado:

I	CRITÉRIOS	DISTRIBUIÇÃO DOS PONTOS		
		Não Atende	Atende Parcialmente	Atende Plenamente
a)	O projeto contribui com a prática da cidadania cultural, com a ampliação das condições de acesso da comunidade aos bens e serviços culturais.	0	3	5
b)	As oficinas/ações formativas impactam de forma efetiva com a ampliação de repertórios artísticos e culturais.	0	3	5
c)	As estratégias de acessibilidade promovem o acesso e o protagonismo das pessoas com deficiência.	0	3	5
d)	O projeto estimula a diversidade cultural e a alteridade, promovendo o protagonismo e a interação entre grupos vulneráveis e excluídos.	0	3	5
e)	Promove a expressividade e a criação estética	0	3	5
f)	Prevê a realização de processos cooperativos e criativos continuados (p.ex.: jogo, dinâmica, experimentação, exercício estético, entre outros)	0	2	3
g)	Contribui para o uso protagonista e consciente das tecnologias digitais, realizando estratégias de desenvolvimento da cultura digital; a promoção de culturas populares e tradicionais em meios digitais; e/ou combate à desinformação.	0	2	3
h)	As ações previstas contribuem com a geração de trabalho e renda na comunidade	0	2	3
i)	Fomenta atividades para disponibilizar crédito solidário e de meios de circulação local (moedas sociais), disponibilizar equipamentos (estúdio, lhas de edição, máquinas e equipamentos, etc.) para uso coletivo, e espaços de interação produtiva cooperativa e comercialização solidária (espaços de encontro e trabalho, portais e ferramentas na internet, eventos, lojas, feiras, etc.)	0	2	3
j)	O projeto prevê estratégias que impactam em diferentes dimensões da vida social, como educação, saúde, meio ambiente, segurança, mobilidade etc.	0	3	5
k)	O projeto prevê estratégias efetivas de participação da comunidade na gestão do Ponto de Cultura	0	3	5

Assinado por LUIZ MAURICIO PASSOS DE CARVALHO PEREIRA. (Senha) nos termos da Lei 14.063/2020.  
Link de validação de assinaturas: <https://assinadoronline.guapp.com/verificacao.aspx?M02f6c7-4edf-48f1-8f7b-8e797b708b07>



d) Entidades que tenham mais de 10 (dez) anos de atuação cultural na cidade de Peruíbe, que deverá ser comprovado por meio de portfólio de trajetória;	1
e) Projetos que prevejam em seu plano de trabalho a realização de medidas de acessibilidade, conforme item 9 deste edital.	1
f) Projetos que prevejam em seu plano de trabalho a realização de medidas de redução de impacto sócio ambiental, considerando os biomas e as comunidades que residem nos territórios impactados;	1
g) Entidades que realizem ações em áreas periféricas (urbanas e/ou rurais), ou em áreas de povos e comunidades tradicionais, conforme listagem disponível no ANEXO 7	2

11.4.1. Para fins de obtenção da pontuação bônus, todos(as) agentes culturais da entidade que se enquadrarem nas condições das alíneas de "a" a "c" previstas no item anterior, deverão autodeclarar-se, conforme ANEXO 4.

11.5. A nota final de cada avaliador(a) será obtida a partir do cálculo da média aritmética simples dos Blocos 1 e 2 e, depois, a soma das pontuações bônus provenientes do Bloco 3:

$$\text{Pontuação Final por Avaliador} = \frac{[(\text{Pontuação no Bloco 1} + \text{Pontuação no Bloco 2}) \div 2] + \text{Pontuação Bloco 3}}{1}$$

#### 12. ETAPA DE SELEÇÃO DOS PROJETOS

12.1. Na etapa de seleção, serão definidas as entidades selecionadas e as entidades pré-certificadas:

I - Entende-se por entidades culturais SELECIONADAS aquelas inscritas que obtiverem a maior nota considerando os critérios de seleção estabelecidos nos quadros de avaliação do item 11.

II - Entendem-se por entidades culturais SUPLENTEs aquelas inscritas que obtiverem 60 (sessenta) pontos ou mais, considerando os critérios de seleção estabelecidos nos quadros de avaliação do item 11, mas não obtiverem a maior nota dentro do quantitativo de vagas deste edital.

III - Entendem-se por entidades culturais PRÉ-CERTIFICADAS aquelas que, anteriormente à inscrição neste Edital, não eram certificadas pelo Ministério da Cultura, e que, independentemente de serem selecionadas ou não, tenham atendido aos requisitos para certificação como Ponto de Cultura, relacionados à atuação cultural, segundo regras e critérios descritos no item 3.

12.2. A Seleção das candidaturas inscritas neste edital será realizada por uma Comissão de Seleção paritária (ou seja, metade do Poder Executivo e metade da sociedade civil), definida pelo Departamento de Cultura, com reconhecida atuação na área cultural, capacidade de

Assinado por LUIZ MAURICIO PASSOS DE CARVALHO PEREIRA. (Senha) nos termos da Lei 14.063/2020.  
Link de validação de assinaturas: <https://assinadoronline.guapp.com/verificacao.aspx?M02f6c7-4edf-48f1-8f7b-8e797b708b07>



I)	O projeto promoverá a atuação em rede do Ponto de Cultura para fortalecer a sua base comunitária	0	2	3
II	<b>Execução e detalhamento do Plano de Trabalho</b>	<b>Não Atende</b>	<b>Atende Parcialmente</b>	<b>Atende Plenamente</b>
a)	Capacidade técnica, gerencial e operacional da entidade para execução do projeto (vinculação do portfólio com o projeto apresentado)	0	2	4
b)	O projeto define metas razoáveis e exequíveis a serem entregues, com informações sobre ações a serem executadas e prazos.	0	2	4
c)	O projeto prevê estratégias pertinentes em relação aos resultados pretendidos.	0	3	5
d)	O projeto prevê e detalha estratégias de divulgação específicas, com capacidade de democratização da informação acerca de suas ações.	0	2	4
e)	O projeto prevê estratégias e meios de verificação do cumprimento das metas	0	2	4
f)	A equipe técnica prevista é adequada para a realização do projeto.	0	3	5
g)	O projeto apresenta clareza, coerência e razoabilidade entre as ações do projeto e os itens de despesas e seus custos;	0	3	5
h)	O projeto tem exequibilidade, viabilidade para ser executado no prazo proposto.	0	2	4
III	<b>Abrangência do projeto considerando o público beneficiário</b>	<b>Não atende</b>	<b>Atende Parcialmente</b>	<b>Atende</b>
A partir das informações dispostas no Planejamento do Projeto, a candidatura atenderá diretamente os seguintes públicos:				
a)	Estudantes da Rede Pública de ensino	0	1	2
b)	Primeira Infância (crianças de 0 a 6 anos)	0	1	2
c)	População de baixa renda, habitando áreas com precária oferta de serviços públicos e de cultura, incluindo a área rural	0	3	5
d)	Pessoas com deficiência e/ou mobilidade reduzida	0	1	2
e)	Povos Indígenas e Comunidades Tradicionais de Matriz Africana	0	1	2
f)	Pessoas LGBTQIA+	0	1	2
PONTUAÇÃO MÁXIMA				100

#### 11.4. BLOCO 3 - Pontuação bônus, até o limite máximo de 5 (cinco) pontos:

Descrição da Pontuação Bônus	Pontuação Bônus
a) Entidades compostas por mulheres cis: no mínimo 50% de mulheres cis em entidades de até 8 pessoas, ou no mínimo 4 mulheres cis em entidades com mais de 8 pessoas.	1
b) Entidades compostas por pessoas trans: no mínimo 2 pessoas trans em entidades com até 5 pessoas, ou no mínimo 3 pessoas trans em entidades com mais de 5 pessoas	1
c) Entidades cuja soma das pessoas que têm direito à pontuação bônus seja a maioria de sua composição (pontuação não é acumulativa com os itens "a" ou "b")	1

Assinado por LUIZ MAURICIO PASSOS DE CARVALHO PEREIRA. (Senha) nos termos da Lei 14.063/2020.  
Link de validação de assinaturas: <https://assinadoronline.guapp.com/verificacao.aspx?M02f6c7-4edf-48f1-8f7b-8e797b708b07>



julgamento e de notório saber e, preferencialmente, no mínimo 1 (uma) pessoa da sociedade civil com trajetória ligada às culturas populares e tradicionais.

12.3. Ficarão proibidos de participar da Comissão de Seleção as pessoas que:

- I. tenham interesse pessoal na aprovação do projeto de participante deste Edital;
- II. tenham participado ou colaborado com a realização das atividades relacionadas à iniciativa cultural e à inscrição de determinada candidatura;
- III. tenham participado de entidade privada sem fins lucrativos inscrita neste Edital nos últimos 2 (dois) anos;
- IV. estejam litigando judicial ou administrativamente com participante deste Edital ou seus respectivos cônjuges ou companheiros que estejam envolvidos em processos legais ou administrativos contra qualquer participante deste edital, bem como contra seus cônjuges ou companheiros. Isso inclui litígios judiciais ou administrativos em qualquer fase do processo, como demandas, contestações, recursos, entre outros.

12.4. As proibições previstas no item 12.3 se estendem ao membro da comissão com cônjuge, companheiro ou parente até o 3º grau, consanguíneo ou por afinidade, que se enquadre em alguma das hipóteses previstas.

12.5. A Comissão de Seleção vai avaliar as iniciativas, observando os critérios e pontuações dispostos nos Quadros de Avaliação do item 11 deste Edital.

12.6. Caso a entidade cultural não seja certificada como Ponto de Cultura pelo Ministério da Cultura e não atenda aos requisitos necessários para a pré-certificação, conforme o item 3, o projeto será desclassificado. Ainda assim, será avaliado, com publicação da sua pontuação (para que tenha a possibilidade de apresentar recurso à avaliação como um todo).

12.7. A pontuação máxima de cada projeto é de até 105 (cento e cinco) pontos, considerando o cálculo definido no item 11.5.

12.8. Cada projeto será analisado por, no mínimo, 02 (dois) membros da Comissão de Seleção (pelo menos um deles deve ser servidor ou funcionário da administração pública), e a nota final será obtida a partir da média das notas dos avaliadores.

12.9. Os casos de empate serão resolvidos individualmente e o desempate ocorrerá na seguinte ordem de prioridade:

- I. maior pontuação na soma dos critérios de seleção definidos no Bloco 1 do item 11 ("Avaliação da atuação da entidade cultural");
- II. maior pontuação nos critérios previstos no Bloco 2 do item 11 ("Avaliação do projeto apresentado"), do "I a)" ao "III f)", nesta ordem;

Assinado por LUIZ MAURICIO PASSOS DE CARVALHO PEREIRA. (Senha) nos termos da Lei 14.063/2020.  
Link de validação de assinaturas: <https://assinadoronline.guapp.com/verificacao.aspx?M02f6c7-4edf-48f1-8f7b-8e797b708b07>



III. maior tempo de existência jurídica (data de fundação) da entidade;

IV. mediante sorteio.

12.10. Não será selecionada a candidatura que:

- não apresentar os documentos e formulários devidamente preenchidos, conforme descrito no item 6;
- apresentar quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade e outras formas de discriminação ou que atente contra os princípios do Estado Democrático de Direito em seu plano de trabalho;
- não tenha pontuação mínima de 60 (sessenta) pontos na Etapa de Seleção.

12.10.1. Caso a entidade não seja certificada e não obtenha a pontuação mínima necessária para pré-certificação, conforme indicado no item 3.2, I, o projeto será desclassificado.

12.11. A Comissão de Seleção poderá sugerir ajustes ou exclusão, total ou parcial, dos itens do Plano de Trabalho e/ou do Plano de Aplicação de Recursos, caso sejam considerados incoerentes, em desconformidade com o projeto apresentado ou com os preços incompatíveis à realização das atividades.

12.12. O resultado preliminar da Etapa de Seleção será publicado no Diário Oficial e no site <https://www.peruibe.sp.gov.br/pnab-peruibe/>.

12.13. Contra a decisão do resultado preliminar da etapa de seleção e/ou para solicitação do espelho de notas, caberá recurso destinado à Comissão de Seleção, que deverão ser enviados por formulário disponibilizado através do e-mail [pnabperuibe@gmail.com](mailto:pnabperuibe@gmail.com) no prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar do dia da publicação do resultado.

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

12.15. A lista dos recursos aceitos e não aceitos, a composição da Comissão de Seleção e o resultado final da Etapa de Seleção serão publicados e divulgados ao final da etapa de seleção, no Diário Oficial de Peruíbe e no site <https://www.peruibe.sp.gov.br/pnab-peruibe/>.

### 13. ETAPA DE HABILITAÇÃO

13.1. Após o encerramento da ETAPA DE SELEÇÃO, a entidade selecionada e as entidades pré-certificadas deverão encaminhar os documentos abaixo em formato digital, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a publicação do resultado final da etapa de seleção, através do e-mail [pnabperuibe@gmail.com](mailto:pnabperuibe@gmail.com) com o assunto DOCUMENTOS ETAPA DE HABILITAÇÃO - EDITAL CULTURA VIVA - TCC.

Assinado por LUIZ MAURICIO PASSOS DE CARVALHO PEREIRA. (Senha) nos termos da Lei 14.063/2020.  
Link de validação de assinaturas: <https://assinadoronline.grapp.com/verificacao.aspx?262f6c7-4def-48f1-b7f8-b6797b76b6b7>



documental e de gestão do Departamento de Cultura, abordando se o projeto selecionado está apto para a formalização, a execução e a prestação de contas do Termo de Compromisso Cultural e/ou para a certificação como Ponto de Cultura.

13.4. A entidade cultural que apresentar pendências quanto à documentação complementar descrita no item 13.1 ou qualquer informação necessária para a celebração do Termo de Compromisso Cultural, e/ou para a certificação como Ponto de Cultura, será notificada pelo Departamento de Cultura para envio de resposta de diligência.

13.5. O Departamento de Cultura poderá solicitar ajustes ou exclusão, total ou parcialmente, dos itens do plano de trabalho ou da planilha orçamentária, caso sejam considerados incoerentes, em desconformidade com o projeto apresentado ou com os preços incompatíveis aos praticados no mercado onde ocorrerá o projeto.

13.6. A entidade cultural poderá receber até 02 (duas) notificações de diligência, com prazo para resposta, em cada notificação, de até 05 (cinco) dias úteis.

13.7. Após os prazos para as respostas das 2 (duas) notificações de diligência, de acordo com o item 13.6, será emitido o Parecer Técnico Complementar Preliminar sobre o projeto avaliado e publicado o resultado preliminar da Etapa de Habilitação.

13.8. O resultado preliminar da Etapa de Habilitação será publicado no Diário Oficial de Peruíbe e no site <https://www.peruibe.sp.gov.br/pnab-peruibe/>.

13.9. Contra a decisão do resultado preliminar da Etapa de Habilitação, caberá recurso destinado ao Departamento de Cultura, que deverão ser enviados por formulário disponibilizado através do e-mail [pnabperuibe@gmail.com](mailto:pnabperuibe@gmail.com) no prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar do dia da publicação do resultado.

13.10. O Departamento de Cultura fará o julgamento dos pedidos de recurso e emitirá Parecer Técnico Complementar Final, não sendo mais possível qualquer recurso.

13.11. Será emitido Parecer Técnico Complementar Final de Indeferimento, caso a entidade cultural:

- não cumpra com o prazo de 05 (cinco) dias para o envio da documentação complementar, de acordo com o item 13.6;
- responda parcialmente ou não cumpra o prazo limite de 05 (cinco) dias úteis para responder a segunda notificação de diligência, de acordo com o item 13.6;
- não se manifeste quanto às duas notificações de diligência no prazo indicado no item 13.6, caracterizando a desistência da candidatura; ou
- se manifeste pela inviabilidade de execução do projeto, caso haja a necessidade de ajustes ou exclusões de itens de despesa do plano de trabalho.

13.12. Caso seja emitido Parecer Técnico Complementar Final de Indeferimento, a candidatura será inabilitada e ficará impossibilitada de celebrar o Termo de Compromisso

Assinado por LUIZ MAURICIO PASSOS DE CARVALHO PEREIRA. (Senha) nos termos da Lei 14.063/2020.  
Link de validação de assinaturas: <https://assinadoronline.grapp.com/verificacao.aspx?262f6c7-4def-48f1-b7f8-b6797b76b6b7>



I. para a entidade selecionada:

- Declaração Conjunta (ANEXO 5), devidamente preenchida e assinada pela representação da entidade cultural;
- Cópia do Estatuto Social atualizado;
- Cópia da ata de posse dos dirigentes da entidade cultural atualizada;
- Relação Nominal dos Dirigentes, de acordo com a Ata de Posse atualizada;
- Documentos pessoais do representante da entidade cultural (RG, CPF e comprovante de residência);
- Cópia simples do comprovante de endereço da entidade cultural, tais como contas de água, luz, correspondência bancária, estatuto ou contrato de aluguel.
- Caso não seja certificada anteriormente como Ponto de Cultura, a entidade deverá encaminhar o comprovante de solicitação de ingresso no Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura (e-mail recebido ao enviar o cadastro), sem o qual não é possível emitir a certificação. O passo a passo para a inscrição no Cadastro Nacional da Cultura Viva poderá ser acessado na Plataforma Rede Cultura Viva: <https://www.gov.br/culturaviva/pt-br/acesso-a-informacao/noticias/cadastro-nacional-de-pontos-e-pontoes-de-cultura-passo-a-passo>

II. para as entidades pré-certificadas, a fim de certificação como Ponto de Cultura:

- Cópia do Estatuto Social atualizado, visando identificar se a entidade não se enquadra nas vedações previstas no Art. 9º da Instrução Normativa MinC nº 08 de 2016 e se tem natureza ou finalidade cultural;
- Comprovante de solicitação de ingresso no Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura (e-mail recebido ao enviar o cadastro), sem o qual não é possível emitir a certificação. O passo a passo para a inscrição no Cadastro Nacional da Cultura Viva poderá ser acessado na Plataforma Rede Cultura Viva, pelo endereço eletrônico: <https://www.gov.br/culturaviva/pt-br/acesso-a-informacao/noticias/cadastro-nacional-de-pontos-e-pontoes-de-cultura-passo-a-passo>

13.1.1. O Departamento de Cultura consultará, ainda, a ficha do CNPJ, visando a verificar se este encontra-se ativo (requisito para habilitação de selecionadas e de pré-certificadas).

13.2. O Departamento de Cultura emitirá Parecer Técnico Complementar sobre os requisitos técnicos para execução do projeto e/ou para a certificação como Ponto de Cultura. O Ministério da Cultura disponibilizará minuta de Parecer Técnico Complementar, para referência, podendo, ou não, ser adotada pelo Ente Federativo, integral ou parcialmente.

13.3. No Parecer Técnico Complementar deverão constar as considerações emitidas pelos membros da Comissão de Seleção no Parecer de Avaliação e a verificação técnica,

Assinado por LUIZ MAURICIO PASSOS DE CARVALHO PEREIRA. (Senha) nos termos da Lei 14.063/2020.  
Link de validação de assinaturas: <https://assinadoronline.grapp.com/verificacao.aspx?262f6c7-4def-48f1-b7f8-b6797b76b6b7>



Cultural, podendo ser convocada a próxima candidatura da lista de classificação do resultado final da Etapa de Seleção para os procedimentos deste Edital, observados a ordem decrescente de pontuação, o prazo de vigência deste edital e a disponibilidade orçamentária e financeira.

13.13. Caso seja emitido Parecer Técnico Complementar Final Favorável, será verificada a regularidade jurídica da parceria, visando à celebração do instrumento de repasse com o Ponto de Cultura, e/ou será informado ao Ministério da Cultura o atendimento das condições necessárias para certificação, o que será realizado pela Secretaria de Cidadania e Diversidade Cultural.

### 14. DA ETAPA DE CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL E LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

14.1. A Etapa de Celebração do Termo de Compromisso Cultural pelo Departamento de Cultura considera a adimplência e regularidade da entidade cultural nos seguintes documentos e sistemas:

- Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF/FGTS);
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- Certidão de Quitação de Tributos Estaduais (CQTE);
- Certidão de Quitação de Tributos Municipais (CQTM);
- Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas (CEPIM).

14.1.1. O Departamento de Cultura realizará a consulta nos sistemas públicos de verificação de regularidade e solicitará à entidade cultural os documentos e certidões que não estiverem publicamente acessíveis.

14.2. A entidade cultural que estiver impossibilitada de celebrar o Termo de Compromisso Cultural será notificada pelo Departamento de Cultura e terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para regularizar a pendência.

14.3. Após o prazo para resposta à notificação, o Departamento de Cultura realizará novamente a verificação da adimplência e regularidade da entidade cultural para a celebração do Termo de Compromisso Cultural, conforme minuta do ANEXO 6.

14.4. A entidade cultural que mantiver a situação de impossibilidade para celebrar o Termo de Compromisso Cultural será inabilitada, podendo ser convocada a próxima candidatura da lista de classificação do resultado final da Etapa de Seleção para os procedimentos deste Edital a partir da Etapa de Habilitação, observados a ordem decrescente de pontuação, o prazo de vigência deste edital e a disponibilidade orçamentária e financeira.

Assinado por LUIZ MAURICIO PASSOS DE CARVALHO PEREIRA. (Senha) nos termos da Lei 14.063/2020.  
Link de validação de assinaturas: <https://assinadoronline.grapp.com/verificacao.aspx?262f6c7-4def-48f1-b7f8-b6797b76b6b7>





14.5. Não serão aceitas substituições de candidaturas ou representantes para os casos de inadimplência.

14.6. Recomenda-se às entidades culturais que consultem a sua regularidade jurídica, fiscal e tributária, de modo a resolver com antecedência eventuais pendências, para as Etapas de Celebração do Termo de Compromisso Cultural e de Liberação dos Recursos.

14.7. Não poderão celebrar Termo de Compromisso Cultural (TCC) entidades com outro TCC vigente, celebrado com qualquer Ente Público, no âmbito da Política Nacional de Cultura Viva (PNCV), salvo quando:

I. no ato de formalização do Termo de Compromisso Cultural (ANEXO 6) resultado do presente Edital, não tenha parcelas para receber e já tenha executado mais da metade do cronograma relacionado à última parcela do TCC vigente; e/ou

II. quando uma mesma entidade celebre um TCC para fomento a um projeto de Ponto de Cultura e um TCC para fomento a um projeto de Ponto de Cultura.

14.8. A liberação dos recursos está condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como mera expectativa de direito.

14.9. Os recursos financeiros serão repassados em uma única parcela, diretamente na conta bancária específica.

14.10. Não incidirá Imposto de Renda – IR e Imposto sobre Serviços – ISS no repasse de recursos à entidade cultural. O projeto cultural, no âmbito da parceria, não se caracteriza como prestação de serviço.

14.10.1. É de responsabilidade exclusiva da entidade cultural o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no TCC.

14.11. Os recursos financeiros serão depositados e geridos em conta bancária específica aberta única e exclusivamente em instituição financeira pública.

14.12. Os recursos deverão ser aplicados em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, enquanto não empregados na sua finalidade.

## 15. MONITORAMENTO E PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

15.1. O Departamento de Cultura implementará procedimentos de acompanhamento e monitoramento do Termo de Compromisso Cultural (ANEXO 6) celebrado, antes do término da sua vigência, para fins de aferição do cumprimento do objeto.

15.2. A prestação de contas do Termo de Compromisso Cultural será apresentada por meio do Relatório de Execução do Objeto, no prazo de até 90 (noventa) dias após o fim da

Assinado por LUIZ MAURÍCIO PASSOS DE CARVALHO PEREIRA (Senha) nos termos da Lei 14.063/2020.  
Link de validação de assinaturas: <https://assinadoronline.gaspw.com/verificacao.aspx?aca16c7-4def-4b71-4f76-b6797b06b7>



música, audiovisual etc.) necessárias para a realização das atividades previstas nos projetos contemplados, sendo essas de total responsabilidade da entidade cultural.

16.10. As peças de divulgação relacionadas ao Termo de Compromisso Cultural deverão ter caráter educativo, cultural, informativo ou de orientação social e não poderão trazer nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

16.11. É obrigatória a menção ao Ministério da Cultura e à Política Nacional de Cultura Viva em todos os produtos artísticos culturais, peças de divulgação e nas ações culturais realizadas, relacionadas ao recurso do Termo de Compromisso Cultural, com a inclusão da marca do Ministério da Cultura/Governo Federal e da Cultura Viva em todas as peças de divulgação, observado o Manual de Uso da Marca do Governo Federal, bem como menção ao apoio recebido em entrevistas e outros meios de comunicação disponíveis aos projetos selecionados, observadas as restrições no período de defeso eleitoral.

16.12. As entidades culturais que receberem recursos da Política Nacional Cultura Viva deverão privilegiar o uso de soluções com licenciamento em formatos abertos e produtos sob licenças livres, que permitam a livre cópia, distribuição, exibição e execução, assim como a criação de obras derivadas.

16.13. O ato de inscrição implica o conhecimento e a integral concordância da entidade cultural com as normas e com as condições estabelecidas neste Edital.

16.14. Dúvidas e informações referentes a este Edital poderão ser esclarecidas e/ou obtidas junto ao Departamento de Cultura, por meio do telefone 13 99668-1171 ou pelo email [pnabperuibe@gmail.com](mailto:pnabperuibe@gmail.com).

16.14.1. Não serão respondidas dúvidas referentes ao contexto de elaboração dos projetos.

16.14.2. Para fins de elaboração de projetos serão disponibilizadas Oficinas e Plantões de Dívida aos interessados, conforme calendário a ser publicado pelo Departamento de Cultura.

LUIZ MAURÍCIO PASSOS DE CARVALHO PEREIRA

PREFEITO MUNICIPAL

Assinado por LUIZ MAURÍCIO PASSOS DE CARVALHO PEREIRA (Senha) nos termos da Lei 14.063/2020.  
Link de validação de assinaturas: <https://assinadoronline.gaspw.com/verificacao.aspx?aca16c7-4def-4b71-4f76-b6797b06b7>



vigência do Termo de Compromisso Cultural, contendo no mínimo, comprovações dos resultados e produtos obtidos no cumprimento das Metas durante a execução da parceria.

15.3. A entidade deve prestar contas ao Departamento de Cultura conforme disposições constantes no Termo de Compromisso Cultural (ANEXO 6), na Instrução Normativa MINC nº 08, de 11 de maio de 2016, ou em ato normativo correspondente em vigor (Regulamentam a PNCV) e no Decreto nº 11.453/2023, no que couber.

## 16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. O prazo de vigência deste Edital será de 12 meses contados a partir da publicação do resultado final da Etapa de Habilitação, prorrogável, por uma única vez, por igual período.

16.2. Os conteúdos gerados na meta 3 poderão ser selecionados, formatados e editados pelo Departamento de Cultura e pela Secretaria de Cidadania e Diversidade Cultural do Ministério da Cultura para divulgação e publicação no site do Ministério da Cultura, na Plataforma Rede Cultura Viva e/ou em eventos públicos.

16.3. Os casos não previstos neste Edital e constatados durante a Etapa de Seleção serão resolvidos pela Comissão de Seleção durante as reuniões para avaliação e para julgamento dos pedidos de recurso. Já os casos não previstos neste Edital e constatados durante outras etapas do processo seletivo serão resolvidos pelo Departamento de Cultura.

16.4. Os prazos previstos neste Edital iniciam e terminam em dia útil. No caso de o prazo final de qualquer etapa coincidir com data de feriado, final de semana ou ponto facultativo, será prorrogado para o primeiro dia útil subsequente.

16.5. Os ônus da participação na seleção pública, incluídas as despesas com cópias e emissão de documentos, são de exclusiva responsabilidade da entidade cultural, bem como o acompanhamento da atualização das informações deste Edital.

16.6. A entidade cultural será a única responsável pela veracidade de todos os documentos encaminhados.

16.7. Os projetos inscritos, selecionados ou não, passarão a fazer parte do banco de dados do Departamento de Cultura e do Ministério da Cultura para fins de pesquisa, documentação e mapeamento da produção cultural brasileira.

16.8. As iniciativas culturais poderão ser citadas, descritas ou utilizadas pelo Departamento de Cultura e pelo Ministério da Cultura, total ou parcialmente, em expedientes, publicações internas ou externas, cartazes ou quaisquer outros meios de promoção e divulgação, incluídos os devidos créditos sem que caiba à candidatura, selecionada ou não, pleitear a recepção de qualquer valor, inclusive a título autoral.

16.9. O Departamento de Cultura e o Ministério da Cultura não se responsabilizam pelas licenças e autorizações (ex.: ECAD, SBAT, pagamento de direitos autorais de texto e/ou

Assinado por LUIZ MAURÍCIO PASSOS DE CARVALHO PEREIRA (Senha) nos termos da Lei 14.063/2020.  
Link de validação de assinaturas: <https://assinadoronline.gaspw.com/verificacao.aspx?aca16c7-4def-4b71-4f76-b6797b06b7>



## EDITAL PADRONIZADO DE CHAMAMENTO PÚBLICO 04/2024 REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE PERUIBE/SP - TEREZA NEVES BRAGA

### CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL! FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA

#### ANEXO 1 - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

ATENÇÃO! Este anexo contém a informação dos campos que deverão ser preenchidos, além da indicação dos documentos e arquivos a serem enviados. **As respostas deverão ser preenchidas no link**

<https://forms.gle/jL8uSRr1zoJGhY576>

Leia atentamente este anexo e prepare seu projeto antes de fazer o preenchimento online.

#### 1. COTAS E PONTUAÇÕES BÔNUS

Marque a cota a qual a entidade cultural entende se enquadrar (observar quais as cotas previstas e exigências para comprovação no item 7 do Edital):

- ( ) Pessoa negra (entidade com maioria de dirigentes ou pessoas em posição de liderança negras)  
( ) Pessoa indígena (entidade com maioria de dirigentes ou pessoas em posição de liderança indígenas)  
( ) Pessoa com deficiência (entidade com maioria de dirigentes ou pessoas em posição de liderança com deficiência)  
( ) Ampla concorrência

Marque em qual categoria de pontuação bônus a entidade cultural entende se enquadrar (observar quais as pontuações previstas e exigências para comprovação no item 11.4 do Edital):\*

- ( ) Entidades compostas por mulheres cis: no mínimo 50% de mulheres cis em entidades de até 8 pessoas ou no mínimo 4 mulheres cis em entidades com mais de 8 pessoas.  
( ) Entidades compostas por pessoas trans: no mínimo 2 pessoas trans em entidades de até 5 pessoas, ou no mínimo de 3 pessoas trans em entidades com mais de 5 pessoas.  
( ) Entidades cuja soma das pessoas que têm direito à pontuação bônus seja a maioria de sua composição  
( ) Entidades que tenham mais de 10 (dez) anos de atuação cultural na cidade de Peruíbe, que deverá ser comprovado por meio de portfólio de trajetória;  
( ) Projetos que prevejam em seu plano de trabalho a realização de medidas de acessibilidade, conforme item 9 deste edital.  
( ) Projetos que prevejam em seu plano de trabalho a realização de medidas de redução de impacto sócio ambiental, considerando os biomas e as comunidades que residem nos territórios impactados;  
( ) Entidades com trajetória declarada e comprovadamente ligadas às culturas populares e tradicionais, e que tenham seus planos de trabalho também com ações voltadas ao segmento  
( ) Entidades que realizem ações em áreas periféricas (urbanas e/ou rurais), ou em áreas de povos e comunidades tradicionais, conforme listagem disponível no ANEXO 7  
( ) não se enquadra nas pontuações bônus





A entidade tem trajetória comprovadamente ligada às culturas populares e tradicionais, e previu, no plano de trabalho, ações voltadas ao segmento?\*

( ) Sim  
( ) Não

\*A Comissão de Seleção analisará as comprovações enviadas pela entidade na inscrição para avaliar se conta com trajetória comprovadamente ligada às culturas populares e tradicionais, bem como o plano de trabalho aqui apresentado.

A entidade realiza ações em áreas periféricas (urbanas e/ou rurais), ou em áreas de povos e comunidades tradicionais, conforme listagem disponível no ANEXO 7?\*

( ) Sim  
( ) Não

Se sim, indique as localidades/bairros/regiões:

\*O preenchimento dessas informações e a comprovação das ações são fundamentais para a obtenção da pontuação bônus.

## 2. INFORMAÇÕES BÁSICAS DA ENTIDADE CULTURAL

2.1. Nome da entidade cultural:*			
2.2. CNPJ:*			
2.3. Endereço:*			
2.3.1. Cidade:*		2.3.2. UF:*	
2.3. Bairro:*	2.3. Número:*	2.3. Complemento:*	
2.3.3. CEP:*	2.4. DDD / Telefone:*		
2.5. E-mail da entidade cultural:*			
2.6. Página da internet e redes sociais (exemplo: Facebook, Instagram, site, canal no Youtube, etc.):*			

Página 2 de 11



2.7. A entidade já é certificada pelo Ministério da Cultura, estando inscrita no Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura? (consultar em [www.gov.br/culturaviva](http://www.gov.br/culturaviva)) \*

( ) Sim, como Ponto de Cultura  
( ) Sim, como Pontão de Cultura  
( ) Não, a entidade pretende ser certificada como Ponto de Cultura por meio do presente Edital

OBS: Caso a entidade concorrente informe já ser certificada, a certificação será verificada pelo Ente Federado na Plataforma Cultura Viva. Caso não seja localizada a certificação, a entidade passará pelos mesmos regimentos e procedimentos que as entidades não certificadas, podendo, ou não, ser certificada por meio deste Edital (sendo possível a apresentação de recurso, na Fase de Seleção).

2.8. Caso a entidade já seja certificada pelo Ministério da Cultura, estando inscrita no Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura, coloque o link do certificado ou envie comprovante (não obrigatório):

## 3. INFORMAÇÕES BÁSICAS DA REPRESENTAÇÃO DA ENTIDADE CULTURAL

3.1. Nome (identidade / nome social):*			
3.2. Apelido/Nome Artístico, se houver:			
3.3. Cargo:*			
3.4. Identidade de gênero:*			
( ) Mulher cisgênera ( ) Homem cisgênera ( ) Mulher transgênera			
( ) Homem transgênera ( ) Pessoa não binária ( ) Travesti			
( ) Não desejo informar			
3.4.1. ( ) Outra _____			
3.5. Orientação Sexual:*			
( ) Lésbica ( ) Gay ( ) Bissexual			
( ) Assexual ( ) Pansexual ( ) Heterossexual			
( ) Não desejo informar 3.5.1. ( ) Outros _____			
3.6. Trata-se de pessoa negra ou de matriz africana ou de terreiro? * SIM ( ) NÃO ( )			
3.7. Trata-se de pessoa indígena ou de povos e comunidades tradicionais? SIM ( ) NÃO ( )			
3.8. Trata-se de pessoa com deficiência? * SIM ( ) NÃO ( )			
3.8.1. Caso tenha marcado "sim", indique o tipo de deficiência:			
( ) Auditiva ( ) Física ( ) Intelectual ( ) Múltipla ( ) Visual			

Página 3 de 11



3.9. Endereço:*		
3.9.1. Cidade:*		3.10.2. UF:*
3.10. Bairro:*	3.10. Número:*	3.10. Complemento:
3.10.3. CEP:*	3.11. DDD / Telefone:*	
3.12. Data de Nascimento:*	3.13. RG:*	3.14. CPF:*
3.15. E-mail:*		
3.16. Página da internet e redes sociais (exemplo: Facebook, Instagram, site, canal no Youtube, etc.):		
3.17. Sua principal fonte de renda é por meio de atividade cultural?*		
( ) Sim ( ) Não		
3.18. Qual sua ocupação dentro da cultura?*		
3.19. Há quanto tempo você trabalha neste setor cultural?*		
( ) até 2 anos ( ) de 2 a 5 anos ( ) de 5 a 10 anos ( ) mais de 10 anos		

## 4. EXPERIÊNCIAS DA ENTIDADE CULTURAL

4.1. Há quanto tempo a entidade cultural atua no setor cultural?*
( ) menos de 3 anos ( ) de 3 a 5 anos ( ) de 6 a 10 anos ( ) de 10 a 15 anos ( ) mais de 15 anos
4.2. Os espaços, os ambientes e os recursos disponíveis são suficientes para a manutenção das atividades da iniciativa cultural?*
( ) SIM ( ) NÃO

Página 4 de 11



4.3. Quais são os principais desafios/dificuldades que a entidade cultural enfrenta na atuação dentro do seu setor cultural e para manter as atividades?

( ) Administrativos  
( ) Estruturais  
( ) Geográficos / de localização  
( ) Econômicos  
( ) Políticos  
( ) Sociais  
( ) Saúde  
( ) Parcerias  
( ) Formação  
( ) Desinteresse do público

4.3.1. ( ) Outro: \_\_\_\_\_

## 4.4. As atividades culturais realizadas pela candidatura acontecem em quais dessas áreas?

( ) zona urbana central	( ) áreas atingidas por barragem
( ) zona urbana periférica	( ) territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação)
( ) zona rural	( ) comunidades quilombolas (terra intitlada ou em processo de titulação, com registro na Fundação Cultural Palmares)
( ) regiões de fronteira	( ) território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiros, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc)
( ) área de vulnerabilidade social	( ) regiões com baixo Índice de Desenvolvimento Humano - IDH
( ) unidades habitacionais	( ) regiões de alto índice de violência

## 4.5. A candidatura atua com quais ações estruturantes da Cultura Viva?\*

( ) intercâmbio e residências artísticas-culturais	( ) livro, leitura e literatura
( ) cultura, comunicação e mídia livre	( ) memória e patrimônio cultural

Página 5 de 11



<input type="checkbox"/>	cultura e educação	<input type="checkbox"/>	cultura e meio ambiente
<input type="checkbox"/>	cultura e saúde	<input type="checkbox"/>	cultura e juventude
<input type="checkbox"/>	conhecimentos tradicionais	<input type="checkbox"/>	cultura, infância e adolescência
<input type="checkbox"/>	cultura digital	<input type="checkbox"/>	agente cultura viva
<input type="checkbox"/>	cultura e direitos humanos	<input type="checkbox"/>	cultura circense
<input type="checkbox"/>	economia criativa e solidária	<input type="checkbox"/>	4.5.1. outra. Qual? _____

**4.6. A candidatura atua com quais áreas e temas de conhecimento que podem ser compartilhados?\***

<input type="checkbox"/>	Antropologia	<input type="checkbox"/>	Cultura Popular	<input type="checkbox"/>	Meio Ambiente
<input type="checkbox"/>	Arqueologia	<input type="checkbox"/>	Dança	<input type="checkbox"/>	Mídias Sociais
<input type="checkbox"/>	Arquitetura-Urbanismo	<input type="checkbox"/>	Design	<input type="checkbox"/>	Moda
<input type="checkbox"/>	Arquivo	<input type="checkbox"/>	Direito Autoral	<input type="checkbox"/>	Museu
<input type="checkbox"/>	Arte de Rua	<input type="checkbox"/>	Economia Criativa	<input type="checkbox"/>	Música
<input type="checkbox"/>	Arte Digital	<input type="checkbox"/>	Educação	<input type="checkbox"/>	Novas Mídias
<input type="checkbox"/>	Artes Visuais	<input type="checkbox"/>	Esporte	<input type="checkbox"/>	Patrimônio Imaterial
<input type="checkbox"/>	Artesanato	<input type="checkbox"/>	Filosofia	<input type="checkbox"/>	Patrimônio Material
<input type="checkbox"/>	Audiovisual	<input type="checkbox"/>	Fotografia	<input type="checkbox"/>	Pesquisa
<input type="checkbox"/>	Cinema	<input type="checkbox"/>	Gastronomia	<input type="checkbox"/>	Produção Cultural
<input type="checkbox"/>	Circo	<input type="checkbox"/>	Gestão Cultural	<input type="checkbox"/>	Rádio
<input type="checkbox"/>	Comunicação	<input type="checkbox"/>	História	<input type="checkbox"/>	Saúde
<input type="checkbox"/>	Cultura Cigana	<input type="checkbox"/>	Jogos Eletrônicos	<input type="checkbox"/>	Sociologia
<input type="checkbox"/>	Cultura Digital	<input type="checkbox"/>	Jornalismo	<input type="checkbox"/>	Teatro

Página 6 de 11



<input type="checkbox"/>	Cultura Estrangeira (imigrantes)	<input type="checkbox"/>	Leitura	<input type="checkbox"/>	Televisão
<input type="checkbox"/>	Cultura Indígena	<input type="checkbox"/>	Literatura	<input type="checkbox"/>	Turismo
<input type="checkbox"/>	Cultura LGBT	<input type="checkbox"/>	Livro	<input type="checkbox"/>	4.6.1. Outro. Qual?
<input type="checkbox"/>	Cultura Negra				

**4.7. A candidatura atua diretamente com qual público?\***

<input type="checkbox"/>	Afro-Brasileiros	<input type="checkbox"/>	Mulheres	<input type="checkbox"/>	População de Baixa Renda
<input type="checkbox"/>	Ciganos	<input type="checkbox"/>	Pescadores	<input type="checkbox"/>	Grupos assentados de reforma agrária
<input type="checkbox"/>	Estudantes	<input type="checkbox"/>	Pessoas com deficiência	<input type="checkbox"/>	Mestres, praticantes, brincantes e grupos culturais populares, urbanos e rurais
<input type="checkbox"/>	Agentes culturais, artistas e grupos artísticos e culturais independentes	<input type="checkbox"/>	Pessoas em situação de sofrimento psíquico	<input type="checkbox"/>	Pessoas ou grupos vítimas de violência
<input type="checkbox"/>	Idosos	<input type="checkbox"/>	População de Rua	<input type="checkbox"/>	População sem teto
<input type="checkbox"/>	Imigrantes	<input type="checkbox"/>	População em regime prisional, em privação de liberdade	<input type="checkbox"/>	Populações atingida por barragens
<input type="checkbox"/>	Indígenas	<input type="checkbox"/>	Povos e Comunidades Tradicionais de Matriz Africana e de Terreiro	<input type="checkbox"/>	Populações de regiões fronteiriças
<input type="checkbox"/>	Crianças e Adolescentes	<input type="checkbox"/>	Quilombolas	<input type="checkbox"/>	Populações em áreas de vulnerabilidade social
<input type="checkbox"/>	Juventude	<input type="checkbox"/>	Ribeirinhos	<input type="checkbox"/>	4.7.1. Outro. Qual?
<input type="checkbox"/>	LGBTQIA+	<input type="checkbox"/>	População Rural		

**4.7.1. Indique a faixa etária do público atendido diretamente:\***

Página 7 de 11



<input type="checkbox"/>	Primeira Infância: 0 a 6 anos
<input type="checkbox"/>	Crianças: 7 a 11 anos
<input type="checkbox"/>	Adolescentes e Jovens: 12 a 29 anos
<input type="checkbox"/>	Adultos: 30 a 59 anos
<input type="checkbox"/>	Idosos: maior de 60 anos

**4.7.2. Qual é a quantidade aproximada de público atendida diretamente por atividade?\***

<input type="checkbox"/>	até 50 pessoas
<input type="checkbox"/>	de 51 a 100 pessoas
<input type="checkbox"/>	de 101 a 200 pessoas
<input type="checkbox"/>	de 201 a 400 pessoas
<input type="checkbox"/>	de 401 a 600 pessoas
<input type="checkbox"/>	mais de 601 pessoas

**4.8. Descreva as atividades desenvolvidas pela entidade cultural.\* (até 800 caracteres)**

**4.9. A entidade cultural representa iniciativas culturais já desenvolvidas por comunidades, grupos e redes de colaboração?\*** Se sim, como? (até 800 caracteres)

**4.10. Quais estratégias a entidade cultural adota para promover, ampliar e garantir a criação e a produção artística e cultural?\*** (até 800 caracteres)

**4.11. A entidade cultural incentiva a preservação da cultura brasileira?\*** Se sim, como? (até 800 caracteres)

**4.12. A entidade cultural estimula a exploração de espaços públicos e privados para serem disponibilizados para a ação cultural?\*** Se sim, como? (até 800 caracteres)

Página 8 de 11



**4.13. A entidade aumenta a visibilidade das diversas iniciativas culturais?\*** Se sim, como? (até 800 caracteres)

**4.14. A entidade cultural promove a diversidade cultural brasileira, garantindo diálogos interculturais?\*** Se sim, como? (até 800 caracteres)

**4.15. A entidade cultural garante acesso aos meios de fruição, produção e difusão cultural?\*** Se sim, como? (até 800 caracteres)

**4.16. A entidade cultural assegura a inclusão cultural da população idosa, de mulheres, jovens, pessoas negras, com deficiência, LGBTQIAP+ e/ou de baixa renda, combatendo as desigualdades sociais?\*** Se sim, como? (até 800 caracteres)

**4.17. A entidade cultural contribui para o fortalecimento da autonomia social das comunidades?\*** Se sim, como? (até 800 caracteres)

**4.18. A entidade cultural promove o intercâmbio entre diferentes segmentos da comunidade?\*** Se sim, como? (até 800 caracteres)

**4.19. A entidade cultural estimula a articulação das redes sociais e culturais e dessas com a educação?\*** Se sim, como? (até 800 caracteres)

**4.20. A entidade cultural adota princípios de gestão compartilhada entre atores culturais não governamentais e o Estado?\*** Se sim, como? (até 800 caracteres)

**4.21. A entidade fomenta as economias solidária e criativa?\*** Se sim, como? (até 800 caracteres)

**4.22. A entidade cultural protege o patrimônio cultural material, imaterial e promove as memórias comunitárias?\*** Se sim, como? (até 800 caracteres)

**4.23. A entidade cultural apoia e incentiva manifestações culturais populares e tradicionais?\*** Se sim, como? (até 800 caracteres)

**4.24. A entidade cultural realiza atividades culturais gratuitas e abertas com regularidade na comunidade?\*** Se sim, como? (até 800 caracteres)

**4.25. As ações da entidade estão relacionadas aos eixos estruturantes da Política Nacional de Cultura Viva (PNCV), por meio de ações nas áreas de formação, produção e/ou difusão sociocultural de maneira continuada?\*** (até 800 caracteres)

Página 9 de 11



4.26. A entidade possui articulação com outras organizações, compondo Frentes, Redes, Conselhos, Comissões, dentre outros espaços de participação e incidência política em áreas sinérgicas a PNCV? Se sim, quais? (até 800 caracteres)

4.27. A iniciativa cultural é atendida ou apoiada por programas, projetos e ações de governo (municipal, estadual ou federal) ou de organizações não governamentais? \* Cite quais são. (até 800 caracteres)

4.28. Informe se a entidade cultural já foi selecionada em algum Edital de apoio da Cultura Viva.\*

( ) Federal ( ) Estadual ( ) Distrital ( ) Municipal ( ) Não foi selecionada

4.28.1. Se já foi selecionada, escreva em qual(is) e o(s) ano(s):

#### 5. ANEXOS

- 1) Campo para anexar **PORTFÓLIO\*** da entidade, que comprove a atuação por no mínimo 3 anos na cidade de Peruibe.
- 2) Campo para anexar **PLANO DE TRABALHO\*** (ANEXO 2)
- 3) Campo para anexar **PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS\*** (ANEXO 3)
- 4) Campo para anexar **Autodeclarações** das pessoas negras (pretas ou pardas), pessoas indígenas, pessoas com deficiência, ou pessoas trans quando a entidade optar por **concorrer às cotas e/ou obter as pontuações bônus**. As autodeclarações, conforme modelo constante no ANEXO 4, deverão ser das pessoas do quadro de dirigentes, acompanhadas da ata da última eleição.
- 5) Campo para anexar **outros documentos** que a proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação da inscrição. (não obrigatório)

#### 6. DECLARAÇÕES

Eu, responsável legal pela entidade cultural ora concorrente, DECLARO, para os devidos fins, e sob as penas da lei que:

1. Estou ciente de todos os regramentos e obrigações previstas no edital, seja nas fases de seleção e habilitação, seja na eventual formalização de Termo de Compromisso Cultural (TCC) e execução do projeto.
2. Estou ciente de que as informações e documentos apresentados neste processo seletivo são de minha inteira responsabilidade, sendo a expressão da verdade;
3. Não me enquadro em quaisquer das vedações dispostas no Edital de Seleção;
4. Não existe plágio no projeto apresentado, assumindo integralmente a autoria e respondendo exclusivamente por eventuais acusações ou pleitos nesse sentido;

Página 10 de 11



5. A entidade possui capacidade gerencial, técnica e operacional para o desenvolvimento e execução das atividades previstas no Plano de Trabalho, parte integrante do Termo de Compromisso Cultural, não sendo mero intermediária na execução do projeto apresentado;

6. Não tenho projetos vigentes ou em análise com o mesmo objeto e/ou despesas semelhantes às pleiteadas nesta proposta em qualquer esfera do governo.

( ) Por esta ser a expressão da minha vontade, declaro que assumo total responsabilidade pela veracidade das informações e pelos documentos apresentados, cujos direitos autorais estejam protegidos pela legislação vigente.

Página 11 de 11



### EDITAL PADRONIZADO DE CHAMAMENTO PÚBLICO 04/2024 REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE PERUIBE/SP - TEREZA NEVES BRAGA

#### CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL! FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA

#### ANEXO 2 - PLANO DE TRABALHO

#### ORIENTAÇÕES SOBRE A ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

Todos os campos de preenchimento deste anexo são **OBRIGATÓRIOS**

**Poderão ser pagas** com recursos vinculados à parceria, desde que aprovadas no plano de trabalho, as despesas com:

- Remuneração da equipe dimensionada no projeto, inclusive pessoal próprio da entidade cultural, tais como dirigentes e funcionários da área administrativa, durante a vigência da parceria, podendo contemplar as despesas com salário, pagamento de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas, desde que tais valores:
- Estejam previstos no Plano de Trabalho e sejam proporcionais ao tempo efetivamente dedicado à execução do Termo de Compromisso Cultural;
- Sejam compatíveis com o valor de mercado, conforme a qualificação técnica necessária;
- Observem os acordos e as convenções coletivas de trabalho;
- Em seu valor bruto e individual, não sejam superiores ao teto da remuneração do Poder Executivo federal;
- Deslocamento, hospedagem e alimentação, nos casos em que a execução do objeto da parceria o exija e/ou para atuação em rede, conforme esferas de participação previstas na Política Nacional Cultura Viva;
- Locação ou aquisição de equipamentos e materiais essenciais à execução do objeto, desde que justificados no Plano de Trabalho e necessários para a realização das atividades propostas;
- Custos indiretos necessários à execução do objeto, tais como internet, transporte, aluguel, telefone, água, energia elétrica, serviços contábeis e assessoria jurídica, eventuais taxas bancárias de movimentação da conta específica do Termo de Compromisso Cultural, até o limite de 20% do valor global do projeto;
- Despesas com publicidade até 20% do valor global do projeto;
- Será possível a previsão de recursos para despesas de capital e de custeio, sem necessidade de definição prévia nos editais. Os valores serão previstos nos projetos, de modo que possibilitem a realização das metas previstas e o cumprimento do objeto do projeto; e
- Quaisquer outras despesas essenciais para a execução do objeto da parceria, considerando as Metas mínimas padronizadas do projeto dispostas neste Edital e demais metas que porventura componham o projeto cultural aprovado.

Página 1 de 11



**Não poderão ser pagas** com recursos vinculados à parceria as seguintes despesas:

- Despesas a título de taxa de administração, taxa de gerência ou similar;
- Pagamentos, a qualquer título, de servidor ou empregado público, salvo nas hipóteses previstas em lei específica ou na Lei de Diretrizes Orçamentárias da União;
- Despesas com multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da administração pública na liberação de recursos financeiros;
- Despesas voltadas à finalidade diversa do objeto do plano de trabalho, ainda que decorrentes de necessidade emergencial da entidade cultural;
- Despesas realizadas em data anterior ao início de vigência do Termo de Compromisso Cultural;
- Pagamento em data posterior à vigência da parceria, salvo quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência;
- Despesas com publicidade que não sejam diretamente vinculadas ao objeto da parceria, não contendo caráter educativo, informativo ou de orientação social e que contem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem predominantemente promoção pessoal; e
- Despesas que, de qualquer forma, desvirtuem a natureza sem fins lucrativos da entidade cultural.

O projeto **deverá prever medidas de acessibilidade** arquitetônica, comunicacional e atitudinal compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, de acordo com o Decreto nº 11.740, de 2023, de modo a contemplar:

I - nas medidas de acessibilidade arquitetônica: recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência, mobilidade reduzida ou idosos aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação, circulação, palcos e camarins; criação de vagas reservadas em estacionamento; previsão de filas preferenciais devidamente identificadas;

II - nas medidas de acessibilidade 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, com reserva de espaços para pessoas surdas, preferencialmente na frente do palco onde se localizam os intérpretes de libras; e

III - nas medidas de acessibilidade atitudinal: a contratação de profissionais 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.

- São considerados recursos de:

I - acessibilidade arquitetônica:

- a) rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas, inclusive em palcos e camarins;
- b) piso tátil;
- c) rampas;
- d) elevadores adequados para pessoas com deficiência;
- e) corrimãos e guarda-corpos;
- f) banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;

Página 2 de 11



- g) vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;  
h) assentos para pessoas obesas, pessoas com mobilidade reduzida pessoas com deficiência e pessoas idosas;  
i) iluminação adequada;  
j) demais recursos que permitam o acesso de pessoas com mobilidade reduzida, idosas e pessoas com deficiência;  
II - acessibilidade comunicacional:  
a) Língua Brasileira de Sinais - Libras;  
b) sistema Braille;  
c) sistema de sinalização ou comunicação tátil;  
d) audiodescrição;  
e) legendas para surdos e ensurdecidos;  
f) linguagem simples;  
g) textos adaptados para software de leitor de tela; e  
h) demais recursos que permitam uma comunicação acessível para pessoas com deficiência;  
III - acessibilidade atitudinal:  
a) capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;  
b) contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;  
c) formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e  
d) outras medidas que visem à eliminação de atitudes capacitistas.
- O projeto oferecerá medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto e preverá medidas que contemplem e incentivem o protagonismo de agentes culturais com deficiência, nos termos do § 5 do art. 9º do Decreto nº 11.740, de 2023.
  - Os recursos a serem utilizados em medidas de acessibilidade estarão previstos nos custos do projeto, desde a sua concepção.
  - Os materiais de divulgação dos produtos culturais resultantes do projeto serão disponibilizados em formatos acessíveis a pessoas com deficiência, conterão informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados, e os símbolos universais que indiquem a acessibilidade disponível de forma expressa e visível.

### 1. PROPOSTA DE TRABALHO

1.1 Defina o **Objeto** do Termo de Compromisso Cultural, de forma concisa e em conformidade com O QUE e ONDE se pretende realizar.

**Orientação:**

*Não inserir quantidades nem detalhes do projeto que poderão prejudicar o cumprimento do objeto durante a realização das ações propostas.*

1.2 Indique o **público-alvo** que será beneficiado com a realização do projeto e com o objeto proposto:

1.3 Indique os **resultados esperados** após a realização do projeto, considerando os desdobramentos e os resultados das metas.

Página 3 de 11



### 2. MOTIVAÇÃO DO PROJETO

2.1. Defina os objetivos do projeto:

**Orientação:** definir os objetivos respondendo às seguintes questões:

- O que se pretende alcançar com a realização do projeto?*
- Quais objetivos do Pontão de Cultura e da Lei Cultura Viva nº 13.018, de 22/07/2014, serão atendidos com a realização do projeto?*

- Defina o objetivo geral:
- Defina os objetivos específicos (listar, no máximo, dez objetivos específicos):

Qual é a relação entre a realidade da comunidade para qual será executado o projeto e as ações propostas?

### 3. METAS DO PROJETO

Descrição das metas e serviços previstos:

**ATENÇÃO, ENTIDADE CULTURAL! Na elaboração do seu plano de trabalho, deve ser obrigatoriamente incluídas as seguintes metas:**  
a. Meta 1 - Formação e Educação Cultural;  
b. Meta 2 - Mostra Artística/Cultural; e  
c. Meta 3 - Registro e Divulgação.  
**As demais metas presentes neste documento NÃO são obrigatórias.**

#### META 1 - FORMAÇÃO E EDUCAÇÃO CULTURAL

Desenvolvimento de atividades educativas de forma regular, continuada e gratuitas voltadas para a formação cultural, tais como oficinas, cursos, workshops, palestras, seminários, entre outros, com a elaboração de conteúdos educativos relacionados à cultura, história, artes, entre outros temas relevantes para a comunidade, que valorizem e fortaleçam a diversidade e as identidades culturais locais, incentivando o protagonismo das comunidades, e/ou promovam processos de integração entre as instituições públicas de educação formal (como escolas, Institutos Federais, universidades) e os saberes orgânicos, comunitários, populares e/ou tradicionais (como de mestres e mestras).

a) Planos de Formação e Capacitação

#### Plano de Formação e Capacitação 1

Tema da ação de formação / capacitação

Página 4 de 11



Ementa <i>(resumo do conteúdo da formação / capacitação)</i>	
Público beneficiário	
Quantidade de vagas para participantes	
Crítérios de seleção para os participantes <i>(caso a procura exceda a quantidade de vagas)</i>	
Nº de turmas	
Período da formação / capacitação <i>(mês de execução – do 1º ao 12º mês, quantas vezes na semana, período do dia, hora/aula)</i>	
Materiais pedagógicos	
<b>Plano de Formação e Capacitação 2</b>	
Tema da ação de formação / capacitação	
Ementa <i>(resumo do conteúdo da formação / capacitação)</i>	
Público beneficiário	

Página 5 de 11



Quantidade de vagas para participantes	
Crítérios de seleção para os participantes <i>(caso a procura exceda a quantidade de vagas)</i>	
Nº de turmas	
Período da formação / capacitação <i>(mês de execução – do 1º ao 12º mês, quantas vezes na semana, período do dia, hora/aula)</i>	
Materiais pedagógicos	
<b>Plano de Formação e Capacitação 3</b> <i>(acrescentar as informações individualmente para cada Plano previsto)</i>	
b) Ações de acessibilidade cultural previstas:	
c) Resultados esperados:	
d) Produtos gerados:	

#### META 2 - MOSTRA ARTÍSTICA/CULTURAL

Realização de eventos culturais, como festivais, mostras, exposições, apresentações teatrais, musicais, de dança, entre outros, que valorizem a diversidade cultural, contemplando diferentes linguagens artísticas e expressões culturais, com o incentivo à participação de artistas locais, mestres e mestras das culturas populares e tradicionais, grupos culturais e comunidade em geral, e divulguem/compartilhem o trabalho artístico-cultural produzido pelas/os participantes do projeto, tanto localmente quanto em outras regiões.

Página 6 de 11



**a) Plano de Ação da meta 2 - Mostra Artística/Cultural:**

Nº	Objetivos da Meta	Atividades a serem realizadas	Como serão realizadas as atividades?
1			
2			
3			
4	*outra atividade (acrescentar outras atividades, se necessário, incluindo as respectivas linhas no quadro)		

**b) Ações de acessibilidade cultural previstas na Meta:**

**c) Resultados esperados para a Meta:**

**d) Produtos gerados com a realização da Meta:**

#### META 3 - REGISTRO E DIVULGAÇÃO

- Desenvolvimento de estratégias de divulgação para ampliar o alcance das ações culturais, utilizando, por exemplo, materiais impressos, cartazes, faixas, redes sociais, sites, mídia local, entre outros meios de comunicação, além do estabelecimento de parcerias com veículos de comunicação, órgãos públicos, instituições culturais e outros atores locais para potencializar a divulgação das atividades culturais realizadas.

- Criação de mecanismos para o registro e documentação das atividades realizadas, como produção de relatórios, fotos, vídeos, áudios, entre outros.

**a) Plano de Ação da meta 3 - Registro e Divulgação:**

Página 7 de 11



Nº	Objetivos da Meta	Atividades a serem realizadas	Como serão realizadas as atividades?
1			
2			
3			
4	*outra atividade (acrescentar outras atividades, se necessário, incluindo as respectivas linhas no quadro)		

**b) Ações de acessibilidade cultural previstas na Meta:**

**c) Resultados esperados para a Meta:**

**d) Produtos gerados com a realização da Meta:**

#### 4. EQUIPE

Meta	Nome do profissional /empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?	[INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO]
Ex.: META 1 - FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO	Ex.: João Silva	Oficineiro	123456789101	Sim	Não	Sim	

Página 8 de 11



#### 5. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Meta	Atividade Geral	Etapas	Descrição	Início	Fim	[INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO]
Ex.: META 1 - FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO	Ex: Divulgação em escolas	Mobilização	Divulgação do projeto nas escolas do território	11/06/2024	11/12/2024	

#### 6. PLANO DE COMUNICAÇÃO

Elaborar um Plano de Comunicação e Divulgação de acordo com as ações e atividades previstas nas Metas.

Item / Peça (a que será realizado?)	Formato / Suporte (como é a peça? Formato, duração, suporte)	Quantidade / Período (quantidade e unidade de medida)	Veículo / Circulação (como e onde será utilizada a peça?)	Estratégia de divulgação (quais serão os procedimentos para a divulgação com a peça?)
-------------------------------------	--	---	---	---

#### 7. COMITÊ GESTOR

Este Edital potencializará a atuação de Pontos de Cultura para que promovam o acesso da população aos bens e aos serviços culturais nos territórios e comunidades onde atuam, com a participação de um Comitê Gestor.

O Comitê Gestor será formado para a realização das ações do projeto de forma compartilhada com o Ponto de Cultura, sendo composto por:

- no mínimo, 04 (quatro) entidades, grupos e/ou coletivos da sociedade civil (com atuação ou não na área da cultura). Não há necessidade de que tenham constituição jurídica.
- pelo menos, 01 (um) serviço público presente na comunidade de atuação do Ponto de Cultura, exemplos: equipamento cultural (CEU, centro cultural, teatro, museu, biblioteca etc.), escola, unidade básica de saúde ou CRAS, entre outros.

O Comitê Gestor terá o objetivo de colaborar no planejamento, implementação, monitoramento e avaliação das atividades do Ponto de Cultura.

Página 9 de 11



Não há necessidade de formalização de parceria com integrantes do Comitê Gestor, mas que haja o consentimento e o acordo por parte de cada um. Sugere-se que as/os integrantes realizem, no mínimo, um encontro para discussão sobre o projeto aqui apresentado.

A responsabilidade pela veracidade das informações é da entidade proponente do projeto.

7.1. Indique, abaixo, como será composto o Comitê Gestor do Ponto de Cultura:

NOME DA ENTIDADE, COLETIVO OU INSTITUIÇÃO	ÁREA DE ATUAÇÃO	SOCIEDADE CIVIL OU SERVIÇO PÚBLICO	ENDEREÇO ELETRÔNICO / REDES SOCIAIS (SE TIVER)	NOME DA PESSOA RESPONSÁVEL	TELEFONE DA PESSOA RESPONSÁVEL
		sociedade civil			
		sociedade civil			
		sociedade civil			
		sociedade civil			
		serviço público			

7.2. Qual papel terá o Comitê Gestor no projeto?

7.3. Como a sua atuação será organizada (frequência de encontros, metodologias etc.)?

#### 8. CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL DA ENTIDADE CULTURAL PARA REALIZAÇÃO DO PROJETO

8.1. Indique outros projetos em etapa de planejamento, execução, prestação de contas ou que já tenham sido executados com mesmo objeto ou objeto similar ao proposto neste Edital, especificando o órgão ou instituição responsável pelo apoio/financiamento, duração, período de realização, local/abrangência, atividades desenvolvidas, dentre outras informações que tenham consonância com o objeto deste projeto atual, demonstrando as ações já realizadas que comprovem 3 (três) anos de experiência no objeto proposto (ou objeto similar):

8.2. Indique a estrutura organizacional, os equipamentos e a estrutura tecnológica que o proponente possui para realizar o projeto: o espaço físico, o quadro de pessoal e as ferramentas tecnológicas para o desenvolvimento de atividades pertinentes e compatíveis em características e prazos do projeto proposto:

#### 9. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Página 10 de 11





9.1. Inclua informações que considerar relevantes e que ainda não foram descritas nos campos deste Planejamento do Projeto, diante da especificidade do projeto e da atuação da entidade cultural:

(Local e data) \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

Assinatura  
(Responsável Legal da Entidade Cultural)  
NOME COMPLETO

Página 11 de 11



#### ANEXO 4 – Declaração para Ações Afirmativas

*Para agentes culturais concorrentes às cotas para pessoas negras, indígenas ou pessoas com deficiência e/ou para pontuação bônus para mulheres cis ou pessoas trans*

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO para fins de participação nos Editais da Política Nacional Aldir Blanc - PNAS Peruíbe, que:

*(assinale e preencha somente a opção que você se enquadra)*

##### PARA FINS DE CONCORRER ÀS COTAS:

- ☐ Sou pessoa negra  
☐ Sou pessoa indígena  
☐ Sou uma Pessoa com Deficiência conforme CID nº \_\_\_\_\_, constante no laudo médico em anexo  
☐ Não vou concorrer às cotas

##### PARA FINS DE PONTUAÇÃO BÔNUS:

- ☐ Sou pessoa trans  
☐ Não vou concorrer às pontuações bônus

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.

Peruíbe, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

ASSINATURA DO DECLARANTE

1. Em caso de Pessoa com Deficiência, a declaração deverá estar acompanhada de laudo médico correspondente. São consideradas pessoas com deficiência (PcD) aquelas que têm impedimentos de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, os quais, em interação com diversas barreiras, podem obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdades de condições com as demais pessoas, nos termos dos artigos 3º e 4º do Decreto n.º 3.298/99, o artigo 5º do Decreto n.º 5.296/2004, da Súmula n.º 377/2009 do Superior Tribunal de Justiça (STJ), da Lei 12.764/2012 e da Lei n.º 13.146/2015.



#### ANEXO 4 – Declaração para Ações Afirmativas

*Para agentes culturais concorrentes às cotas para pessoas negras, indígenas ou pessoas com deficiência e/ou para pontuação bônus para mulheres cis ou pessoas trans*

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO para fins de participação nos Editais da Política Nacional Aldir Blanc - PNAS Peruíbe, que:

*(assinale e preencha somente a opção que você se enquadra)*

##### PARA FINS DE CONCORRER ÀS COTAS:

- ☐ Sou pessoa negra  
☐ Sou pessoa indígena  
☐ Sou uma Pessoa com Deficiência conforme CID nº \_\_\_\_\_, constante no laudo médico em anexo  
☐ Não vou concorrer às cotas

##### PARA FINS DE PONTUAÇÃO BÔNUS:

- ☐ Sou pessoa trans  
☐ Não vou concorrer às pontuações bônus

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.

Peruíbe, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

ASSINATURA DO DECLARANTE

1. Em caso de Pessoa com Deficiência, a declaração deverá estar acompanhada de laudo médico correspondente. São consideradas pessoas com deficiência (PcD) aquelas que têm impedimentos de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, os quais, em interação com diversas barreiras, podem obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdades de condições com as demais pessoas, nos termos dos artigos 3º e 4º do Decreto n.º 3.298/99, o artigo 5º do Decreto n.º 5.296/2004, da Súmula n.º 377/2009 do Superior Tribunal de Justiça (STJ), da Lei 12.764/2012 e da Lei n.º 13.146/2015.



#### EDITAL PADRONIZADO DE CHAMAMENTO PÚBLICO 04/2024

REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE PERUIBE/SP - TEREZA NEVES BRAGA

#### CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL! FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA

##### ANEXO 5 - DECLARAÇÃO CONJUNTA

*(Rubricar todas as páginas)*

Eu, \_\_\_\_\_ (nome da pessoa responsável pela candidatura), residente e domiciliado(a) em \_\_\_\_\_ (endereço residencial do dirigente), portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ (nº do RG), CPF nº \_\_\_\_\_ (nº do CPF), responsável pela apresentação da inscrição da entidade cultural \_\_\_\_\_ (nome da entidade cultural), CNPJ nº \_\_\_\_\_, inscrito no referido Edital de Seleção para ampliação e fortalecimento da Política Nacional de Cultura Viva, DECLARO:

1. Estar ciente de que as informações e documentos apresentados neste processo seletivo são de minha inteira responsabilidade, sendo a expressão da verdade;
2. Autorizar a Secretaria de Cultura e Turismo de Ribeirão Preto e o Ministério da Cultura a publicar e divulgar, mediante reprodução, distribuição, comunicação ao público e quaisquer outras modalidades de utilização, sem quaisquer ônus, por tempo indeterminado, os conteúdos da inscrição, do Termo de Compromisso Cultural e do projeto cultural;
3. Estar ciente e de acordo que a publicação e divulgação das matérias poderão ser realizadas inclusive em universidades, escolas, seminários, congressos, outros eventos e na mídia em geral, no Brasil e no exterior, observadas as legislações vigentes de cada país;
4. Não me enquadrar em quaisquer das vedações dispostas no Edital de Seleção, principalmente quanto ao disposto em seu item 5 ("quem não pode participar do edital");
5. Receber visita técnica e/ou participar de reunião, com a missão de acompanhar e monitorar a execução e os resultados Termo de Compromisso Cultural, caso a Secretaria de Cultura e Turismo de Ribeirão Preto e o Ministério da Cultura considerem apropriado;
6. Não existir plágio no projeto selecionado, assumindo integralmente a autoria e respondendo exclusivamente por eventuais acusações ou pleitos nesse sentido;
7. Possuir Capacidade Gerencial, Técnica e Operacional para o desenvolvimento e execução das atividades previstas no Plano de Trabalho, parte integrante do Termo de Compromisso Cultural, não ser mero intermediário na execução do projeto em epígrafe, e estar apto à execução do objeto na forma proposta;

Página 1 de 2



8. Não ter projetos vigentes ou em análise com o mesmo objeto e/ou despesas semelhantes às pleiteadas nesta proposta em qualquer esfera do governo;

9. Respeitar a legislação pertinente referente às Leis Ambientais Brasileiras, mais especificamente à relacionada aos possíveis impactos ambientais (Art. 1º, da Resolução Conama nº 001, de 23 de janeiro de 1986) para a execução do objeto da proposta e, ainda, realizar a coleta seletiva de todos os resíduos produzidos (Resolução Conama nº 275, de 25 de abril de 2001) e a limpeza do espaço físico durante e após o período de realização das ações previstas;

10. Realizar todas as intervenções e serviços que se fizerem necessários para promover a acessibilidade cultural e a inclusão de pessoas com mobilidade reduzida e pessoas com deficiência durante as ações propostas, garantindo ainda exposições audiovisuais, se houver, que disponham de recursos de legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS – Língua Brasileira de Sinais;

11. Disponibilizar livre acesso à população beneficiada para todas as ações propostas no projeto;

12. Sobre os bens remanescentes, que:

a) Os bens patrimoniais adquiridos deverão ser gravados com cláusula de inalienabilidade enquanto vigor a parceria, sendo que, na hipótese de extinção da entidade cultural durante a vigência do presente instrumento, a propriedade de tais bens será transferida à Administração Pública.

b) Quando da extinção da parceria, os bens remanescentes permanecerão na propriedade da entidade cultural, na medida em que os bens serão úteis à continuidade da execução de ações de interesse social pela organização; e

c) Na hipótese de extinção da entidade cultural após a vigência do instrumento celebrado, será aplicada Cláusula do Estatuto Social.

13. Estar ciente de que qualquer inexistência dos itens informados acima implicará na rescisão do instrumento que vier a ser celebrado e se sujeitará às penalidades previstas no art. 299 do Código Penal Brasileiro, sem prejuízo de outras medidas administrativas cabíveis.

(Local e data) \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Assinatura  
(Responsável Legal da Entidade Cultural)  
NOME COMPLETO

Página 2 de 2



**EDITAL PADRONIZADO DE CHAMAMENTO PÚBLICO 04/2024**  
**REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE PERUIBE/SP - TEREZA NEVES BRAGA**

**CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!**  
**FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA**

**ANEXO 6 - MINUTA DE TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL - PONTO DE CULTURA**

(Rubricar todas as páginas)

**TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL Nº XX/2023**

<b>1. FINALIDADE</b>	
O município de Peruibe representado pelo Departamento de Cultura, e a ENTIDADE CULTURAL XXXXX celebram o presente TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL - TCC, com a finalidade de executar Projeto Cultural, nos termos do Plano de Trabalho anexo, para implementação da Política Nacional de Cultura Viva – PNCV, mediante as condições estipuladas em suas Cláusulas, nos termos da Lei nº 14.399, de 08 de julho de 2022 (PNCB), do Decreto nº 11.740, de 18 de outubro de 2023, e Portaria MinC nº 80, de 27 de outubro de 2023 (Regulamentam a PNCB), do Decreto nº 11.453, de 23 de março de 2023 (Decreto de Fomento), da Lei nº 13.018, de 22 de julho de 2014 (Lei Cultura Viva), e da Instrução Normativa /MinC nº 08, de 11 de maio de 2016 (IN Cultura Viva).	
<b>2. IDENTIFICAÇÃO DAS PARTES</b>	
<b>2.1. ENTE PÚBLICO</b>	
Razão Social	
CNPJ	
Endereço completo	
Nome do responsável legal	
Cargo	
Registro Geral (RG)	CPF

Página 1 de 11



Ato de nomeação	
<b>2.2. ENTIDADE CULTURAL</b>	
Razão Social	
CNPJ	
Endereço completo	
Nome do responsável legal	
Cargo	
Registro Geral (RG)	CPF
Endereço completo do responsável legal	

<b>3. OBJETO</b>
<b>3.1.</b> O presente Termo de Compromisso Cultural-TCC tem como objeto a execução de projeto selecionado no Edital XXX, que visa a promoção do acesso da população aos bens e aos serviços culturais nos territórios e comunidades onde atuam, nos termos da Política Nacional de Cultura Viva – PNCV, conforme Plano de Trabalho anexo.

<b>4. OBRIGAÇÕES DAS PARTES</b>
<b>4.1. Do [NOME DO ESTADO/MUNICÍPIO]</b>
Incumbe ao Departamento de Cultura observar as obrigações descritas na Instrução legislação de regência, e as seguintes responsabilidades: I - coordenar a gestão da PNCV, no âmbito de sua esfera de atuação; II - atuar em parceria federativa junto ao governo federal, governos estaduais, do Distrito Federal e municipais, e outras instituições, para efetivação dos objetivos da PNCV previstos em lei; III - realizar planejamento de desenvolvimento da PNCV, observando o Plano Nacional de Cultura e planos de cultura locais;

Página 2 de 11



IV - garantir recursos humanos, orçamentários, financeiros, logísticos e tecnológicos para implementação da PNCV e efetividade de seus resultados;
V - desenvolver uma gestão pública compartilhada e participativa, por meio da organização e institucionalização das instâncias, fóruns e espaços de diálogos institucionais entre os participantes da PNCV, em sua área de abrangência territorial;
VI - desenvolver as ações estruturantes da PNCV por meio de políticas públicas integradas visando a promoção em uma cultura de direitos humanos e de valorização da cidadania e da diversidade artística e cultural;
VII - disponibilizar e manter em funcionamento o Cadastro Nacional dos Pontos e Pontões de Cultura, no âmbito de sua esfera de atuação;
VIII - fomentar ações para qualificação e formação de gestores, dirigentes de entidades culturais e outros agentes envolvidos no âmbito da PNCV;
IX - dar ciência da celebração de parcerias federativas, no que couber, aos conselhos de cultura, assembleias legislativas e câmaras municipais de vereadores para efeitos de acompanhamento e fiscalização;
X - promover ações de publicidade da PNCV que proporcionem controle social, transparência pública e visibilidade das ações junto à sociedade;
XI - contribuir para o fortalecimento da atuação em redes territoriais, identitárias e temáticas no âmbito da PNCV;
XII - realizar os atos e os procedimentos relativos à formalização, execução, acompanhamento e análise da prestação de contas do presente TCC;
XIII - realizar os procedimentos relativos à Tomada de Contas Especial, quando for o caso;
XIV - cumprir com os procedimentos de transparência e publicidade atribuídos ao poder público conforme o disposto na Seção III da IN MinC nº 08 de 11 de maio de 2016;
XV - repassar os recursos financeiros ao PONTO DE CULTURA, de acordo com a programação orçamentária e financeira do ente público, obedecendo ao cronograma financeiro constante deste instrumento e do plano de trabalho;
XVI - prorrogar "de ofício" o prazo de vigência do TCC antes do seu término, quando der causa ao atraso na liberação dos recursos, limitada à prorrogação ao exato período do atraso verificado;
XVII - aplicar as penalidades previstas e proceder às ações administrativas necessárias à exigência da restituição dos recursos transferidos;
XVIII - comunicar aos Pontos e Pontões de Cultura a identificação de quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos ou pendências de ordem técnica, podendo suspender a liberação de recursos e fixar prazo de trinta dias para saneamento ou apresentação de justificativa com informações e esclarecimentos, prorrogável uma única vez por igual período.

Página 3 de 11



<p>XIX - analisar a prestação de contas dos recursos aplicados na consecução do objeto deste TCC, na forma e prazo fixados no Decreto nº 11.453/2023 e no art. 47 da IN MinC nº 08/2016;</p> <p>XX - nos casos em que o PONTO DE CULTURA não apresentar o Relatório de Execução do Objeto ou o Relatório de Execução Financeira nos prazos devidos, enviar notificação exigindo que o faça no prazo máximo de trinta dias, sob pena de rejeição das contas e exigência de devolução integral dos recursos, com atualização monetária e juros;</p> <p>XXI - exercer, se conveniente e oportuno, a prerrogativa de assumir ou de transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação ou da ocorrência de fato relevante, de modo a evitar sua descontinuidade.</p>
<b>4.2. Da Entidade Cultural</b>
<p>Incumbe à Entidade Cultural observar as obrigações descritas na legislação de regência e, ainda, as seguintes responsabilidades:</p> <p>I - executar o projeto conforme Plano de Trabalho aprovado e produzir provas documentais sobre o andamento da execução do projeto, inclusive das alterações no Plano de Trabalho;</p> <p>II - cumprir com os procedimentos de transparência e publicidade atribuídos à entidade cultural conforme o disposto no Capítulo IV, Seção III da IN MinC nº 08 de 11 de maio de 2016;</p> <p>III - divulgar, em destaque, o nome do Ministério da Cultura/Governo Federal e do ENTE PÚBLICO parceiro em todos os atos de promoção e divulgação do projeto, obedecendo aos critérios de veiculação das logomarcas estabelecidas, que serão disponibilizadas pela SCDC/MinC e pelo ENTE PÚBLICO parceiro, observadas as restrições vigentes em ano eleitoral, quando for o caso;</p> <p>IV - desenvolver uma gestão compartilhada e participativa, por meio de instâncias, fóruns e espaços de diálogos junto aos beneficiários em sua área de abrangência;</p> <p>V - enviar esforços visando atuar nos processos participativos instituídos pelo Sistema Nacional de Cultura-SNC (especialmente as Conferências de Cultura) e pela PNCV (especialmente as TEIAs) em âmbito local, regional e nacional;</p> <p>VI - estimular a participação ativa dos beneficiários da PNCV nos processos participativos instituídos no SNC e na PNCV em âmbito local, regional e nacional;</p> <p>VII - contribuir com a organização e funcionamento da Rede Cultura Viva e de suas instâncias, mecanismos e processos de gestão compartilhada, participação e controle social;</p> <p>VIII - manter seus dados cadastrais atualizados no Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura, atendendo à chamada anual de atualização de dados;</p> <p>IX - dar transparência aos valores pagos a título de remuneração de sua equipe de trabalho vinculada à execução do TCC, em sua sede e no seu sítio eletrônico, sendo vedado o pagamento, a qualquer título, a servidor ou empregado público, salvo nas hipóteses previstas em lei específica ou na Lei de Diretrizes Orçamentárias, a empresas privadas que tenham em seu quadro societário</p>

Página 4 de 11



<p>servidor público da ativa, ou a empregado de empresa pública, ou de sociedade de economia mista, por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados;</p> <p>X - permitir livre acesso dos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do controle interno e do tribunal de contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Instrução Normativa/MinC nº 8/2016, bem como aos locais de execução do objeto;</p> <p>XI - a responsabilidade exclusiva pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos;</p> <p>XII - pagar os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do TCC, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública concedente pelos respectivos pagamentos ou qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução;</p> <p>XIII - prestar contas dos recursos recebidos, conforme acordado neste Termo e na forma dos atos normativos que se relacionam com o tema;</p> <p>XIV - guardar os documentos originais de comprovação do cumprimento do objeto pelo prazo de cinco anos após a entrega da prestação de contas, estando ciente de que a documentação de comprovação fiscal em princípio não será exigida, mas deve ser obtida e guardada pela entidade cultural pelo mesmo prazo, e inclusive pode ser solicitada para fins de demonstração de cumprimento de obrigações perante outras autoridades estatais, tais como os órgãos de fiscalização tributária, previdenciária e trabalhista, órgãos de controle interno e externo do Governo Estadual ou Federal; e</p> <p>XV - adquirir e manter em bom estado equipamentos multimídia, direcionados à cultura digital, que contribuam com o objeto pactuado, salvo quando a Entidade declare que já possui equipamento em adequadas condições de manutenção e funcionamento, comprometendo-se a disponibilizá-lo para uso na execução da parceria.</p>
---

<b>5. DOS VALORES</b>
<p>Para execução das atividades previstas no Plano de Trabalho deste TCC, serão disponibilizados pelo Ente Público recursos no valor total de <b>R\$XXXX</b>, em parcela única, de acordo com o Cronograma de Desembolso constante do Plano de Trabalho, correspondente à Nota de Empenho <b>XXXX</b>, de <b>XX/XX/2023</b>.</p>
<b>5.1 Da movimentação dos recursos financeiros</b>

Página 5 de 11



<p>Os recursos referentes ao presente Termo de Compromisso Cultural, a serem desembolsados pelo Ente Público, serão depositados e geridos em conta específica de instituição financeira indicada pela entidade cultural, na <b>Agência XXXX – Banco XXXX, na cidade XXXX, UF XX</b>, em conformidade com os prazos estabelecidos no Cronograma Financeiro constante do Plano de Trabalho.</p> <p>5.1.1 Os recursos depositados nesta conta bancária específica, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados:</p> <p>I - em caderneta de poupança, ou</p> <p>II - em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública.</p> <p>5.1.2 Os recursos deste Termo de Compromisso Cultural serão utilizados exclusivamente para o pagamento das despesas previstas no objeto do TCC, vedada a sua aplicação em finalidade diversa, ainda que decorrentes de necessidade emergencial do PONTO DE CULTURA.</p> <p>5.1.3 Os rendimentos de aplicações financeiras poderão ser aplicados para manter o poder de compra dos recursos da parceria, bem como para ampliação ou criação de metas, durante a vigência do TCC, desde que contribuam para a execução do objeto, ou para incremento deste.</p> <p>5.1.4 O uso de rendimentos para as finalidades descritas no item 5.1.3 poderá ser realizado sem autorização prévia da administração pública, desde que seja descrito no Relatório de Execução do Objeto, com motivação.</p> <p>5.1.5 O remanejamento de recurso no plano de trabalho poderá ocorrer desde que:</p> <p>I - seja realizado durante a vigência do TCC;</p> <p>II - tenha como finalidade o cumprimento do objeto pactuado;</p> <p>III - não altere o valor global do orçamento aprovado no TCC.</p> <p>5.1.6 Após a conclusão, rescisão ou extinção deste TCC, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, deverão ser devolvidos pelo PONTO DE CULTURA ao Ente Público, no prazo de trinta dias.</p>
---

Página 6 de 11

<b>6. DO ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO</b>
---

<p>6.1 O Departamento de Cultura realizará o acompanhamento e a avaliação da execução deste TCC, periodicamente, durante a vigência da parceria, com vistas a promover o levantamento de dados para subsidiar a avaliação da prestação de contas podendo, para tanto:</p> <p>I - exigir informações técnicas (incluindo relatório fotográfico), prestações de contas parciais e/ou final a qualquer momento;</p> <p>II - exigir o registro, nos sistemas institucionais indicados pelo Ministério da Cultura, das atividades provenientes da execução do TCC;</p> <p>III - usar os diversos canais eletrônicos de comunicação e divulgação absorvendo informações sobre a execução do TCC e adotando providências necessárias, quando for o caso;</p> <p>IV - fazer vistoria in loco (vistoria no local);</p> <p>V - utilizar apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades.</p> <p>6.2 O Departamento de Cultura produzirá registros sobre suas atividades de acompanhamento e monitoramento, por meio de certidões, memórias de reunião, relatórios ou outros documentos técnicos, podendo propor à entidade cultural a reorientação das ações ou a realização de ajustes para aprimorar a execução do objeto da parceria.</p> <p>6.3 Os TCCs estarão também sujeitos aos mecanismos de controle social previstos na legislação e ao acompanhamento por comissões e conselhos de políticas públicas da área cultural.</p>
---

<b>7. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS</b>
----------------------------------

<p>7.1 A prestação de contas será apresentada por meio do <b>Relatório de Execução do Objeto</b>, no prazo de noventa dias após o fim da vigência do TCC, contendo:</p> <p>I - relato das atividades realizadas para o cumprimento do objeto, que deve tratar sobre o alcance dos objetivos, sobre ações eventualmente realizadas para promover a acessibilidade e os desdobramentos do projeto, tendo por referência as informações constantes no plano de trabalho;</p> <p>II - comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir das informações constantes do plano de trabalho, podendo a comprovação sobre os produtos e serviços relativos às metas se dar pela apresentação de fotos, listas de presença, vídeos, entre outros;</p> <p>III - material que comprove a execução de cada item de despesa e a consecução de cada uma das metas (fotos, listas de presença, vídeos, entre outros) descrito no Plano de Trabalho.</p> <p>7.2 Os documentos originais de comprovação do cumprimento do objeto deverão ser guardados pelo PONTO DE CULTURA pelo prazo de cinco anos após a entrega da prestação de contas.</p> <p>7.3 O prazo de apresentação do Relatório de Execução do Objeto poderá ser prorrogado por até trinta dias, mediante solicitação fundamentada do PONTO DE CULTURA.</p>
--

Página 7 de 11



7.4 Caso o Ente Público verifique que houve inadequação na execução do objeto, o PONTO DE CULTURA será notificado para apresentar Relatório de Execução Financeiro, no prazo de trinta dias, contendo:

I - relação de pagamentos, com indicação dos beneficiários desses pagamentos e identificação do item de despesa e meta relacionados a cada pagamento;

II - extrato bancário da conta do TCC, incluindo toda a movimentação desde a abertura até a última movimentação, e conciliação bancária; e

III - comprovante de recolhimento do saldo remanescente de recursos, quando houver.

7.5 O Ente Público considerará que houve inadequação na execução do objeto quando configurada uma das seguintes hipóteses:

I - quando for identificado o descumprimento injustificado do alcance das metas; ou

II - quando for aceita denúncia de irregularidade, mediante juízo de admissibilidade realizado pelo Ente Público.

#### 8. DOS BENS REMANESCENTES

8.1 Os bens patrimoniais adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com recursos deste TCC são da titularidade da Entidade Cultural celebrante e ficarão afetados ao objeto do presente TCC durante o prazo de sua duração, sendo considerados bens remanescentes ao seu término, dispensada a celebração de instrumento específico para esta finalidade.

8.2 Quando da extinção da parceria, os bens remanescentes permanecerão na propriedade da Entidade Cultural, na medida em que os bens sejam úteis à continuidade da execução de ações de interesse social pela organização.

8.3 Caso a prestação de contas final seja rejeitada, a titularidade dos bens remanescentes permanecerá com a Entidade Cultural, observados os seguintes procedimentos:

I - não será exigido ressarcimento do valor relativo ao bem adquirido quando a motivação da rejeição não estiver relacionada ao seu uso ou aquisição; ou

II - o valor pelo qual o bem remanescente foi adquirido deverá ser computado no cálculo do dano ao erário a ser ressarcido, quando a motivação da rejeição estiver relacionada ao seu uso ou aquisição.

8.4 Na hipótese de dissolução da Entidade Cultural durante a vigência do TCC, o valor pelo qual os bens remanescentes foram adquiridos deverá ser computado no cálculo do valor a ser ressarcido.

8.5 A Entidade Cultural poderá realizar doação dos bens remanescentes a terceiros, inclusive beneficiários da política pública objeto da parceria, desde que demonstrada sua utilidade para realização ou continuidade de ações de interesse social.

Página 8 de 11



8.6 Os bens remanescentes poderão ter sua propriedade revertida para o Ente Público, a critério deste, se ao término da parceria ficar constatado que a Entidade Cultural não terá condições de dar continuidade à execução de ações de interesse social e a transferência da propriedade for necessária para assegurar a continuidade do objeto pactuado, seja por meio da celebração de nova parceria, seja pela execução direta do objeto pela Administração Pública Federal.

8.7 A destinação dos bens remanescentes poderá ser alterada por meio da celebração de Termo Aditivo ao TCC, após solicitação fundamentada de uma das partes.

8.8 No caso de término da execução do TCC antes da manifestação sobre eventual solicitação de uma das partes de alteração da destinação dos bens remanescentes, a custódia dos bens permanecerá sob a responsabilidade da Entidade Cultural até a decisão do pedido.

#### 9. DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

9.1 Caso as atividades realizadas pela ENTIDADE CULTURAL com recursos públicos provenientes do Termo de Compromisso Cultural deem origem a bens passíveis de proteção pelo direito de propriedade intelectual, a exemplo de invenções, modelos de utilidade, desenhos industriais, obras intelectuais, cultivares, direitos autorais, programas de computador e outros tipos de criação, a ENTIDADE CULTURAL terá a titularidade da propriedade intelectual e a participação nos ganhos econômicos resultantes da exploração dos respectivos bens, os quais ficarão gravados com cláusula de inalienabilidade durante a vigência do Termo de Compromisso Cultural.

9.2 - A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL declara, mediante a assinatura deste instrumento, que se responsabiliza integralmente por providenciar desde já, independente de solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, todas as autorizações necessárias para que a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, sem ônus, durante o prazo de proteção dos direitos incidentes, em território nacional e estrangeiro, em caráter não exclusivo, utilize para fins de divulgação da Política Nacional de Cultura Viva, os bens submetidos a regime de propriedade intelectual que eventualmente decorrerem da execução deste TCC, da seguinte forma:

9.2.1 - Quanto aos direitos de que trata a Lei Nacional nº 9.279/1996, pelo uso de produto objeto de patente, processo ou produto obtido diretamente por processo patenteado, desenho industrial, indicação geográfica e marcas;

9.2.2 - Quanto aos direitos de que trata a Lei Nacional nº 9.610/1998, pelas seguintes modalidades:

I - a reprodução parcial ou integral, para fins de divulgação;

II - a tradução para qualquer idioma;

III - a inclusão em fonograma ou produção audiovisual;

IV - a inclusão em base de dados, o armazenamento em computador, a microfilmagem e as demais formas de arquivamento do gênero.

Página 9 de 11



9.2 Quando da extinção do TCC, os bens remanescentes passíveis de proteção pelo direito de propriedade intelectual poderão ter sua propriedade revertida para o órgão ou entidade pública federal, a critério da Administração Pública, quando a ENTIDADE CULTURAL não tiver condições de dar continuidade à execução de ações de interesse social e a transferência da propriedade for necessária para assegurar a continuidade do objeto pactuado, seja por meio da celebração de nova parceria, seja pela execução direta do objeto pela Administração Pública.

#### 10. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

10.1 O prazo de vigência deste TCC será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado pelo dobro do tempo pactuado, mediante acordo entre as partes, excetuadas as prorrogações de ofício por atraso na liberação dos recursos.

10.2 A vigência do TCC poderá ser alterada mediante solicitação da entidade cultural, a ser apresentada à administração pública em, no mínimo, trinta dias antes do término de sua vigência.

10.3 A prorrogação de ofício da vigência do instrumento deve ser feita pela administração pública, antes do seu término, quando ela der causa a atraso na liberação dos recursos, limitada ao exato período do atraso verificado.

#### 11. DA RESCISÃO

11.1 É facultado ao Ente Público e à entidade cultural rescindirem este TCC, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

11.2 O Ente Público deverá rescindir este TCC caso seja cancelada a certificação simplificada do Pontão ou Pontão de Cultura, respeitados os atos jurídicos perfeitos, na forma do art. 11 da Instrução Normativa/MinC nº 8/2016.

11.3 A Entidade Cultural deverá devolver ao Ente Público os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo de trinta dias após a conclusão, rescisão ou extinção da parceria, sob pena de adoção de medidas cabíveis para ressarcimento ao erário.

11.4 Havendo rescisão, a entidade cultural fica obrigada a prestar contas de tudo que fora executado até a data da rescisão, observado o prazo e regras da Seção 7.

#### 12.. DA PUBLICAÇÃO

Página 10 de 11



O Ente Público publicará extrato deste TCC no meio oficial de publicidade da administração pública, após a assinatura, para que se inicie a produção de seus efeitos.

#### 13. DO FORO

As partes comprometem-se a submeter eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste à prévia tentativa de solução administrativa. As controvérsias que não possam ser resolvidas administrativamente serão submetidas ao foro da Justiça de Peruibe.

#### 14. DATA E ASSINATURAS

E, por assim estarem plenamente de acordo, as partes obrigam-se ao total cumprimento dos termos do presente instrumento.

<b>NOME</b> <b>CARGO</b> Representante legal da entidade cultural	Representante legal do órgão ou entidade pública
---	--

Página 11 de 11



## ANEXO 7

Regiões consideradas periféricas (urbanas e/ou rurais), ou áreas de povos e comunidades tradicionais do município de Peruíbe para fins de pontuação bônus

Para fins da Política Nacional Aldir Blanc, são considerados bairros e regiões periféricas (urbanas e/ou rurais), ou áreas de povos e comunidades tradicionais no município de Peruíbe:

1. REGIÃO OÁSIS (Imperador, Parque Turístico, Oásis, São José, Casablanca (**todos pós linha**), Jardim São Francisco).
2. REGIÃO JARDIM PERUIBE (Jardim Peruíbe, Jardim Brasil, Jardim Los Angeles, Novo Horizonte, Jardim Itatins).
3. REGIÃO VENEZA (Jardim Veneza, Manacás dos Itatins, Chácara São João, Jardim Europa).
4. REGIÃO EUCALIPTOS (Estância Santa Isabel, Estância dos Eucaliptos).
5. REGIÃO CARAGUAVA (Cidade Balneária Nova Peruíbe, Caraguava, Caraminguava, Ilha Grande).
6. REGIÃO DO ROMAR (Vila Romar, Jardim Jangadas (pós-linha), Ribamar (pós-linha), São João Batista II e III (pós linha), Arpoador (pós-linha), Nova Peruíbe (pós-linha), Continental, Três Marias – todos pós linha)
7. SÃO JOSÉ II (Pérola Negra, Imperador (pós-linha), São José (pós-linha), São Luiz, Josedy (pós-linha), Jardim Somar, Estância São Marcos, Jardim Márcia).
8. VILA ERMINDA (Antônio Novaes, Bairro dos Prados, Jardim dos Prados, Vila Erminda, Jardim Somar (pós-rodovia), Vatrapiã, Parque do Trevo, Recreio Santista, Estância Leão Novaes, Chácaras Tamoió).
9. ÁREA RURAL (Vila Peruíbe, Chácara São Francisco, Bananal, Bambu, Guaxiru, Guanhã, Cossoca).
10. GUARAU (Barra do Una, Barro Branco, Balneário Garça Vermelha, Quinta do Guarau, Perequê, Prainha, Paraiso).
11. TERRITÓRIOS INDÍGENAS (Terra Bananal Terra Piaçaguera – incluindo todos os territórios de povos indígenas de Peruíbe).

PREFEITURA DE  
**Peruíbe**MINISTÉRIO DA  
CULTURA

EDITAL PADRONIZADO DE CHAMAMENTO PÚBLICO 04/2024  
REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE PERUIBE/SP - TEREZA NEVES BRAGA

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!  
FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA

**ANEXO 8 - FORMULÁRIO PARA PEDIDO DE RECURSO**  
**(ETAPA DE SELEÇÃO E ETAPA DE HABILITAÇÃO)**

Nome da Entidade Cultural
Nome do projeto:

À Comissão de Seleção,

Venho solicitar revisão do resultado da **Etapa de Seleção/Habilitação** pelos motivos abaixo:


Termos em que peço deferimento.

(Local e data) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/202\_\_.

Assinatura  
(Responsável Legal da Entidade Cultural)  
NOME COMPLETO

PREFEITURA DE  
**Peruíbe**MINISTÉRIO DA  
CULTURA

EDITAL PADRONIZADO DE CHAMAMENTO PÚBLICO 05/2024  
REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE PERUIBE/SP - TEREZA NEVES BRAGA

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!  
PREMIAÇÃO DE PONTOS DE CULTURA - TEREZA NEVES BRAGA

O município de Peruíbe torna público o presente Edital para o desenvolvimento da "REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE PERUIBE/SP" por meio da **Política Nacional de Cultura Viva (PNCV)**, instituída pela Lei nº 13.018, de 22 de julho de 2014.

O presente edital é regido pelo disposto na Lei nº 14.399/2022 (PNAB), no Decreto nº 11.740/2023, e Portaria MinC nº 80/2023 (Regulamentam a PNAB), na Lei 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento), na Lei nº 13.018/2014 (Política Nacional de Cultura Viva), na Instrução Normativa MINC nº 08/2016, e na Instrução Normativa MINC nº 12/2024, ou em ato normativo correspondente em vigor (Regulamentam a PNCV).

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 deste edital e como fazer para se inscrever. Estamos muito felizes com seu interesse em participar desta política. Boa leitura.

Os seguintes Anexos fazem parte deste Edital:

ANEXO 1: Formulário de Inscrição

ANEXO 2: Declaração de Representação do Grupo/Coletivo Cultural

ANEXO 3: Modelo de Autodeclaração

ANEXO 4: Formulário para Pedido de Recurso (Etapa de Seleção e Etapa de habilitação)

ANEXO 5: Listagem das áreas periféricas (urbanas e/ou rurais) e áreas de povos e comunidades tradicionais

**1. OBJETO**

1.1. Este Edital tem por objeto a **premiação de projetos, iniciativas, atividades ou ações de Pontos de Cultura**, nos termos da Política Nacional de Cultura Viva. Trata-se, portanto, de reconhecimento pela contribuição já realizada por Pontos de Cultura (com ou sem CNPJ); além de entidades (com CNPJ) e coletivos informais (sem CNPJ) que ainda não são certificadas como Pontos de Cultura, mas que têm características de Pontos de Cultura e serão certificadas por meio deste edital (desde que atendam aos requisitos previstos no item 3).

1.2. De acordo com a Lei Cultura Viva:

- **Pontos de Cultura** são "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";

PREFEITURA DE  
**Peruíbe**MINISTÉRIO DA  
CULTURA

1.3. O prêmio possui natureza jurídica de doação sem encargo, ou seja, será realizado por meio de pagamento direto ao contemplado, sem estabelecimento de obrigações futuras, sem exigência de contrapartida, sem necessidade de assinatura de instrumento jurídico, sem prestação de contas, conforme autoriza o art. 22 da Lei 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura) e o art. 41 do Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

**2. RECURSOS**

2.1. Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal, repassados ao município de Peruíbe por meio da PNAB, e tem o valor total de **R\$ 35.000,00** (trinta e cinco mil reais), destinados à premiação **de entidades ou coletivos**, conforme quadro abaixo:

CATEGORIA	QUANTIDADES PREVISTAS	VALOR POR PRÊMIO	VALOR TOTAL CATEGORIA
Premiação por trajetória	07	R\$ 5.000,00	R\$ 35.000,00

2.2. A despesa correrá à conta da dotação orçamentária municipal de Peruíbe, indicada na função programática/atividade 02.30.01.13.392.0006.2190 - RECURSOS Fonte 05- Federal. LEI ALDIR BLANC II.

2.3. O valor do prêmio concedido aos coletivos informais representados por pessoas físicas poderá ser tributado na ocasião da transferência/pagamento, mediante atendimento e enquadramento municipal às regras e normas federais definidas e padronizadas que estiverem vigentes para a Política Nacional de Cultura Viva executada por meio da PNAB em 2024.

2.3.1 Caso haja retenção na fonte do valor do Imposto de Renda correspondente à alíquota na data do pagamento, conforme determina o Manual do Imposto sobre a renda Retido na Fonte - MAFON, será depositado aos premiados o valor líquido por meio de ordem bancária na conta corrente ou poupança indicada no Formulário de Inscrição (ANEXO 1).

2.4. O valor do prêmio concedido às pessoas jurídicas não terá a retenção na fonte do Imposto de Renda, podendo haver a incidência posterior do tributo, cujo recolhimento ficará a cargo da entidade, caso esta não desfrute de isenção expressamente outorgada por lei.

2.5. Caso haja disponibilidade orçamentária e interesse público, este edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja excedente de recursos da PNAB advindo de outros editais ou de rendimentos, ou caso haja disponibilidade orçamentária de outras fontes, as vagas podem ser ampliadas para contemplar mais inscrições.

**3. CERTIFICAÇÃO COMO PONTO DE CULTURA**

3.1. O Cadastro Nacional de Pontos de Cultura é um dos instrumentos da Política Nacional de Cultura Viva, sendo integrado pelos grupos, coletivos e pessoas jurídicas de direito privado sem fins lucrativos que desenvolvam ações culturais e que possuam certificação simplificada concedida pelo Ministério da Cultura. Compõe o Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais (SNIIC).







3.2. Como já indicado, podem participar deste edital entidades e coletivos ainda não certificados como Ponto de Cultura. Para participarem e serem certificadas por meio deste Edital, tais entidades e coletivos deverão:

- I. Obter pontuação mínima de 50 pontos (50% do total) dos Critérios de Avaliação constantes no item 3.3, relacionado ao histórico de atuação da entidade ou coletivo, sendo avaliada pela Comissão de Seleção a partir do portfólio (relatório com material de comprovação das atividades), da Ficha de Inscrição e demais conteúdos enviados pela entidade ou coletivo, o que lhe caracterizará como “pré-certificada”;
- II. Atender aos requisitos documentais solicitados na fase seguinte, de Habilitação, o que lhe caracterizará como “certificada”;

3.3. As propostas serão pontuadas conforme os seguintes critérios de avaliação e distribuição de pontos:

DISTRIBUIÇÃO DOS PONTOS				
	Não Atende	Atende Parcialmente	Atende Plenamente	
A partir do portfólio, do formulário de inscrição e demais materiais enviados, e considerando os objetivos de Pontos de Cultura definidos na Lei que institui a Política Nacional de Cultura Viva (Lei nº 13.018/2014, art. 6º, I), analisar se a entidade ou coletivo cultural atende aos seguintes critérios:				
a) Representa iniciativas culturais já desenvolvidas por comunidades, grupos e redes de colaboração.	0	5	10	
b) Promove, amplia e garante a criação e a produção artística e cultural.	0	2	3	
c) Incentiva a preservação da cultura brasileira.	0	2	3	
d) Estimula a exploração de espaços públicos e privados para serem disponibilizados para a ação cultural.	0	1	2	
e) Aumenta a visibilidade das diversas iniciativas culturais.	0	2	3	
f) Promove a diversidade cultural brasileira, garantindo diálogos interculturais.	0	2	3	
g) Garante acesso aos meios de fruição, produção e difusão cultural.	0	2	3	
h) Assegura a inclusão cultural da população idosa, de mulheres, jovens, pessoas negras, com deficiência, LGBTQIAP+ e/ou de baixa renda, combatendo as desigualdades sociais.	0	2	4	
i) Contribui para o fortalecimento da autonomia social das comunidades.	0	5	10	
j) Promove o intercâmbio entre diferentes segmentos da comunidade.	0	3	5	
k) Estimula a articulação das redes sociais e culturais e dessas com a educação.	0	3	5	
l) Adota princípios de gestão compartilhada entre atores culturais não governamentais e o Estado.	0	3	5	
m) Fomenta as economias solidária e criativa.	0	2	4	
n) Protege o patrimônio cultural material, imaterial e promove as memórias comunitárias.	0	3	5	
o) Apoiar e incentivar manifestações culturais populares e tradicionais.	0	3	5	

Assinado por LUIZ MAURICIO PASSOS DE CARVALHO PEREIRA. (Sena) nos termos da Lei 14.063/2020. Link de validação de assinaturas: <https://assinadoronline.grupp.com/verificacao.aspx?f9a2b6fe-77f4-4683-90d3-cae656678b2b>



p) Realiza atividades culturais gratuitas e abertas com regularidade na comunidade.	0	5	10	
q) As ações da entidade/coletivo estão relacionadas aos eixos estruturantes da PNCV, por meio de ações nas áreas de formação, produção e/ou difusão sociocultural de maneira continuada.	0	5	10	
r) A entidade possui articulação com outras organizações, comondo Frentes, Redes, Conselhos, Comissões, dentre outros espaços de participação e incidência política em áreas sinérgicas a PNCV.	0	5	10	
PONTUAÇÃO MÁXIMA				100

3.4. Conforme art. 5o. da Lei 13.018/2014 (Lei da Política Nacional de Cultura Viva), para fins da análise dos critérios elencados no item 3.3., são considerados eixos e ações estruturantes da Política Nacional de Cultura Viva:

- I - intercâmbio e residências artístico-culturais;
- II - cultura, comunicação e mídia livre;
- III - cultura e educação;
- IV - cultura e saúde;
- V - conhecimentos tradicionais;
- VI - cultura digital;
- VII - cultura e direitos humanos;
- VIII - economia criativa e solidária;
- IX - livro, leitura e literatura;
- X - memória e patrimônio cultural;
- XI - cultura e meio ambiente;
- XII - cultura e juventude;
- XIII - cultura, infância e adolescência;
- XIV - agente cultura viva; e
- XV - cultura circense.

3.5. Ficam estabelecidas as seguintes pontuações bônus, até o limite total de 5 (cinco) pontos:

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA ENTIDADES OU COLETIVOS SEM CNPJ	
Descrição da Pontuação Bônus	Pontuação Bônus
a) Entidades ou Coletivos compostos por mulheres cis em um mínimo de 50% das pessoas em coletivos até 8 pessoas, e com no mínimo 4 mulheres cis em coletivos com mais de 8 pessoas.	1
b) Entidades ou Coletivos compostos por pessoas trans: no mínimo 2 pessoas trans em fichas técnicas com até 5 pessoas, ou mínimo de 3 pessoas trans em fichas técnicas com mais de 5 pessoas.	1

Assinado por LUIZ MAURICIO PASSOS DE CARVALHO PEREIRA. (Sena) nos termos da Lei 14.063/2020. Link de validação de assinaturas: <https://assinadoronline.grupp.com/verificacao.aspx?f9a2b6fe-77f4-4683-90d3-cae656678b2b>



c) Entidades ou Coletivos cuja soma das pessoas que têm direito à pontuação bônus seja a maioria de sua composição (não acumulável com itens "a" e "b").	1
d) Entidades ou Coletivos que tenham mais de 10 (dez) anos de atuação cultural na cidade de Peruíbe, que deverá ser comprovado por meio de portfólio de trajetória.	1
e) Entidades ou Coletivos que realizam ações em áreas periféricas (urbanas e/ou rurais), ou em áreas de povos e comunidades tradicionais, conforme listagem disponível no ANEXO 5.	2

3.5.1. Para fins de obtenção da pontuação bônus, todos(as) agentes culturais da entidade ou coletivo que se enquadrarem nas condições das alíneas "a" a "c" previstas no item anterior, deverão autodeclarar-se, conforme ANEXO 3.

3.6. Caso a entidade ou coletivo não seja certificada e não obtenha a pontuação mínima necessária para pré-certificação, conforme indicado no item 3.2., I, a candidatura será desclassificada.

3.7. A pontuação bônus de que trata o item 3.5 só será considerada no caso de a entidade ou coletivo obter a pontuação mínima conforme item 3.2.

3.8. Caso a entidade ou coletivo concorrente informe já ser certificada como Ponto de Cultura, no Formulário de Inscrição, a certificação será verificada pelo Departamento de Cultura na Plataforma Cultura Viva. Caso não seja localizada a certificação, a entidade ou coletivo passará pelos mesmos procedimentos e procedimentos que as entidades e coletivos não certificados, podendo, ou não, ser certificado como Ponto de Cultura por meio deste Edital (sendo possível a apresentação de recurso, na Fase de Seleção).

3.9. Este edital não certificará novos coletivos e entidades como Pontos de Cultura. Caso o coletivo ou entidade participante não seja, anteriormente, certificada como Ponto de Cultura, apenas poderá ser certificada como Ponto de Cultura por meio deste edital.

3.10. O Departamento de Cultura de Peruíbe enviará à Secretaria de Cidadania e Diversidade Cultural do Ministério da Cultura, após a fase de Habilitação, conforme modelo a ser disponibilizado, a relação de Pontos de Cultura certificados por meio deste edital, para que constem na base de dados do Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura.

3.11. A emissão da Certificação Simplificada por parte do Ministério da Cultura, após envio da relação de Pontos de Cultura certificados por meio deste edital por parte do Departamento de Cultura de Peruíbe, não compromete o possível recebimento da premiação.

4. QUEM PODE PARTICIPAR DO EDITAL

4.1. Poderão participar deste edital:

I. Pontos de Cultura certificados pelo Ministério da Cultura com constituição jurídica, ou seja, com CNPJ (aqui tratados, também, como entidades culturais);

II. Pontos de Cultura certificados pelo Ministério da Cultura sem constituição jurídica, ou seja, sem CNPJ (aqui tratados, também, como coletivos culturais);



III. Organizações da Sociedade Civil sem fins lucrativos (com CNPJ - aqui tratados, também, como entidades culturais) que desenvolvam e articulem atividades culturais em suas comunidades e ainda não estejam certificadas como Ponto de Cultura pelo Ministério da Cultura, desde que cumpram os requisitos para a certificação no Cadastro Nacional, conforme item 3 deste edital;

IV. Coletivos informais (sem constituição jurídica), representados por pessoas física, que desenvolvam e articulem atividades culturais em suas comunidades e ainda não estejam certificadas como Ponto de Cultura pelo Ministério da Cultura, desde que cumpram os requisitos para a certificação no Cadastro Nacional, conforme item 3 deste edital.

4.1.1. Em todos os casos, é necessário que as entidades e coletivos comprovem desenvolvimento de atividades culturais na comunidade local, no mínimo, nos últimos 2 (dois) anos, por meio de fotos, material gráfico de eventos, publicações impressas e em meios eletrônicos e outros materiais comprobatórios.

4.1.2. Fica vedada a inscrição concomitante, em todos os Editais da PNB Peruíbe (01/2024, 02/2024, 03/2024, 04/2024 e 05/2024), de propostas em que uma mesma pessoa figure como proponente pessoa física em um projeto e representante legal da proponente pessoa jurídica em outro. Neste caso, apenas a última inscrição será considerada para análise.

5. QUEM NÃO PODE PARTICIPAR DO EDITAL

5.1. Não podem participar do presente Edital:

- I. coletivos informais representados por pessoas menores de 18 (dezoito) anos;
- II. pessoas físicas e Microempreendedores Individuais (MEI);
- III. instituições privadas com fins lucrativos;
- IV. instituições de ensino, pesquisa e desenvolvimento institucional, públicas ou privadas, com ou sem fins lucrativos, suas mantenedoras e associações de pais, mestres, amigos ou ex-alunos;
- V. Entidades vinculadas a equipamentos públicos (como associação de amigos de teatros, museus, centros culturais etc.);
- VI. Fundações e institutos criados ou mantidos por empresas ou grupos de empresas;
- VII. Instituições integrantes do “Sistema S” (SESC, SENAC, SESI, SENAI, SEST, SENAT, SEBRAE, SENAR e outros);
- VIII. Instituições privadas sem fins lucrativos e coletivos informais que:

- a. não possuam comprovada experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos de desenvolvimento de atividades culturais na comunidade local;
- b. possuam dentre os seus dirigentes ou representantes:
  - i. agente político ou dirigente de qualquer esfera governamental (Presidente da República, Governadores, Prefeitos, e seus respectivos vices, Ministros de Estado, Secretários Estaduais e Municipais, Presidentes de fundações públicas), ou respectivo

Assinado por LUIZ MAURICIO PASSOS DE CARVALHO PEREIRA. (Sena) nos termos da Lei 14.063/2020. Link de validação de assinaturas: <https://assinadoronline.grupp.com/verificacao.aspx?f9a2b6fe-77f4-4683-90d3-cae656678b2b>

Assinado por LUIZ MAURICIO PASSOS DE CARVALHO PEREIRA. (Sena) nos termos da Lei 14.063/2020. Link de validação de assinaturas: <https://assinadoronline.grupp.com/verificacao.aspx?f9a2b6fe-77f4-4683-90d3-cae656678b2b>





cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau;

- ii. servidor público vinculado ao órgão responsável pela seleção pública do ente federativo, ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau;
- iii. membro do Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador) ou do Tribunal de Contas da União (Auditores e Conselheiros), ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau.

IX. Partidos políticos e suas instituições;

X. Membros da Comissão de Seleção ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau; e

XI. Pessoas jurídicas de direito público da administração direta ou indireta.

**Atenção!** Entidades e coletivos que possuam membros que integrem Conselho de Cultura poderão concorrer neste Edital, desde que não se enquadrem nas situações previstas no item 5.1.

**Atenção!** A participação de membros de entidades e coletivos em consultas públicas relacionadas à implementação da PNAB e/ou na gestão compartilhada da PNCV não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

## 6. ETAPA DE INSCRIÇÃO

6.1. As inscrições serão gratuitas e estarão abertas a partir das 8 horas do dia 16/10/2024 até às 23:59 horas do dia 04/11/2024, por meio de formulário no site <https://www.peruibe.sp.gov.br/pnab-peruibe/>. Não serão aceitas inscrições enviadas por outros formatos, nem fora do prazo.

6.1.1. Proponentes que precisarem de apoio na inscrição deverão realizar agendamento pelo telefone 13 99668-1171 ou pelo email [pnabperuibe@gmail.com](mailto:pnabperuibe@gmail.com) e marcar horário para atendimento presencial no Departamento de Cultura.

6.2. A inscrição contará com envio dos seguintes documentos e informações:

- I. Formulário de Inscrição (conforme ANEXO 1 deste edital);
- II. Material de comprovação das atividades culturais desenvolvidas pela entidade cultural ou coletivo há pelo menos 2 (dois) anos no município de Peruibe, por meio de informações sobre as ações da entidade ou coletivo cultural; cópias de cartazes; folhetos; fotografias; material audiovisual (endereço eletrônico aberto, vídeos, entre outros); publicações em jornal e revista; página da internet; depoimentos; programas; convites para participar de eventos; cartas de

Assinado por LUIZ MAURICIO PASSOS DE CARVALHO PEREIRA. (Sena) nos termos da Lei 14.863/2024.  
Link de validação de assinaturas: <https://assinadoronline.grapp.com/verificacao.aspx?idcertif=7774-4683-9803-ceae66a78b2b>



reconhecimento de órgãos públicos ou privados, entidades e coletivos culturais e escolas; entre outros. É importante que pelo menos 1 (uma) comprovação indique data anterior a 2 (dois) anos em relação à publicação deste edital (ou seja, anterior a 16 de outubro de 2022). Da mesma forma, é importante que sejam apresentados materiais recentes (em cada um dos últimos dois anos), que demonstrem as atividades realizadas pela entidade ou coletivo. Esse material será utilizado pela Comissão de Seleção para avaliação das candidaturas, de acordo com o Quadro de Avaliação (Item 3.3);

III. Em caso de candidatura como "grupo/coletivo cultural", juntar a "Declaração de Representação do Grupo/Coletivo Cultural" (ANEXO 2), preenchida, assinada (de forma eletrônica, de próprio punho ou com a impressão digital) por todos os membros do grupo/coletivo cultural que indicarem a pessoa física representante e assinarem a Declaração;

IV. Autodeclarações das pessoas negras (pretas ou pardas), pessoas indígenas ou pessoas com deficiência, quando a entidade ou coletivo optar por concorrer às cotas e/ou autodeclarações das mulheres cis ou pessoas trans, quando a entidade ou coletivo optar por obter as pontuações bônus. As autodeclarações, conforme modelo constante no ANEXO 3, deverão ser das pessoas:

- a. do quadro de dirigentes, acompanhada da ata da última eleição (no caso de entidades com constituição jurídica); ou
- b. integrantes do coletivo informal;

V. Outros documentos que a proponente julgar necessários para auxiliar na avaliação da inscrição.

6.3. A entidade ou coletivo cultural poderá concorrer com apenas 1 (uma) proposta neste Edital. No caso do envio de mais de uma inscrição, será considerada apenas a última inscrição enviada para análise.

6.4. As entidades ou coletivos que enviem cópias ilegíveis de qualquer documento obrigatório solicitado neste Edital, prejudicando a análise de itens obrigatórios, serão desclassificados na Etapa de Seleção.

6.5. O Departamento de Cultura não se responsabilizará por falha na inscrição ou no envio de documentos por meio do formulário eletrônico, por quaisquer que sejam as razões, cabendo ao proponente diligenciar os atos em tempo hábil, e na forma prevista no Edital.

**Atenção!** Ao se inscrever, a entidade ou coletivo cultural aceita todas as regras e condições descritas nesse edital e concorda com os termos da Lei 13.018/2022 (Política Nacional de Cultura Viva - PNCV), da Instrução Normativa MinC nº 08/2016 e Instrução Normativa MinC nº 12/2024 (regulamentam PNCV), da Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), do Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB), da Lei 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura), e do Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

## 7. COTAS

7.1. Ficam garantidas cotas neste edital, por categoria, na seguinte divisão:

Assinado por LUIZ MAURICIO PASSOS DE CARVALHO PEREIRA. (Sena) nos termos da Lei 14.863/2024.  
Link de validação de assinaturas: <https://assinadoronline.grapp.com/verificacao.aspx?idcertif=7774-4683-9803-ceae66a78b2b>



- a. pessoas negras (pretas e pardas): 25% (vinte e cinco por cento) das vagas;
- b. pessoas indígenas: 10% (dez por cento) das vagas;
- c. pessoas com deficiência: 5% (cinco por cento) das vagas;

7.2. A aplicação dos percentuais sobre o número das vagas para o estabelecimento das cotas foi realizado conforme § 2º do art. 6º da Instrução Normativa MINC Nº 10/2023, que estabelece que na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas em cada modalidade, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos), gerando a seguinte tabela:

CATEGORIA	VAGAS PARA AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS INDÍGENAS	COTAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS
Espaços e coletivos com histórico de atuação comunitária e em rede	3	2	1	1	7

7.3. As cotas serão destinadas:

- I. às entidades (com CNPJ) que possuam quadro de dirigentes majoritariamente (cinquenta por cento mais um) composto por pessoas negras, indígenas ou com deficiência;
- II. para os coletivos informais (sem CNPJ) que sejam compostos majoritariamente (cinquenta por cento mais um) por pessoas negras, indígenas ou com deficiência.

7.4. As pessoas físicas que compõem a direção da entidade ou o coletivo informal proponente devem ser submetidas aos regramentos descritos neste Edital.

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

7.6. As primeiras vagas a serem preenchidas serão as vagas já destinadas para ampla concorrência, portanto, as entidades e coletivos culturais optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para serem selecionadas no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

7.6.1. Caso aumente o número total de vagas em decorrência de aumento no valor total destinado para esse edital, o procedimento descrito no item anterior permanecerá o

Assinado por LUIZ MAURICIO PASSOS DE CARVALHO PEREIRA. (Sena) nos termos da Lei 14.863/2024.  
Link de validação de assinaturas: <https://assinadoronline.grapp.com/verificacao.aspx?idcertif=7774-4683-9803-ceae66a78b2b>



mesmo e as vagas serão adicionadas de forma a manter as porcentagens descritas no item 7.1.

7.7. Em caso de desistência de entidades e coletivos optantes selecionadas nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por entidade ou coletivo que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

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

7.8.1. Caso não haja propostas aptas (que atingirem a pontuação mínima) em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

7.9. Deverão ser premiadas, no mínimo, 30% (trinta por cento) de inscrições apresentadas por entidades e coletivos com trajetória declarada e comprovadamente ligadas às culturas populares e tradicionais, por meio da documentação enviada no portfólio. Este percentual pode ser composto junto às vagas destinadas às cotas.

7.9.1. Caso não haja inscrições aptas suficientes para cumprir o mínimo de 30% (trinta por cento) de inscrições apresentadas por entidades e coletivos com trajetória declarada e comprovadamente ligadas às culturas populares e tradicionais, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para as demais candidaturas aprovadas, de acordo com a ordem de classificação e seguindo o regramento das cotas.

7.10. Considera-se pessoa com deficiência: aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstar sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, nos termos da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015.

## 8. ETAPAS DE ANÁLISE

8.1. As inscrições apresentadas serão analisadas em duas etapas:

8.1.1. Etapa de Seleção - onde as candidaturas serão avaliadas, pontuadas e ranqueadas, sendo definidas quais entidades e coletivos serão ou não selecionados, pré-certificados ou não certificados, conforme critérios definidos neste edital. Esta etapa será realizada por comissão de seleção específica, designada por meio de portaria emitida pela Prefeitura Municipal de Peruibe.

8.1.2. Etapa de Habilitação - realizada pelo Departamento de Cultura, onde será observado o cumprimento dos requisitos formais e documentais previstos neste edital e em seus anexos. Nesta etapa, serão analisadas somente as candidaturas que, após a Etapa de Seleção, obtiverem classificação que as coloque em condição de ser Selecionadas e/ou Pré-Certificadas, considerando os critérios de distribuição e remanejamento dos recursos previsto neste edital.

## 9. ETAPA DE SELEÇÃO DAS CANDIDATURAS

Assinado por LUIZ MAURICIO PASSOS DE CARVALHO PEREIRA. (Sena) nos termos da Lei 14.863/2024.  
Link de validação de assinaturas: <https://assinadoronline.grapp.com/verificacao.aspx?idcertif=7774-4683-9803-ceae66a78b2b>



9.1. Na etapa de seleção, serão definidas as entidades selecionadas e pré-certificadas:

I - Entendem-se por entidades e coletivos culturais SELECIONADOS aqueles inscritos que obtiverem as maiores notas dentro do quantitativo de vagas (considerando as cotas, como definido no item 7.1), considerando os critérios de seleção estabelecidos no item 3.3.

II - Entendem-se por entidades e coletivos culturais SUPLENTE aqueles inscritos que obtiverem 50 (cinquenta) pontos ou mais, considerando os critérios de seleção estabelecidos no item 3.3, mas não obtiverem as maiores notas dentro do quantitativo de vagas e cotas.

III - Entendem-se por entidades e coletivos culturais PRÉ-CERTIFICADOS aqueles que, anteriormente à inscrição neste Edital, não eram certificados pelo Ministério da Cultura, e que, independentemente de serem selecionados ou não, tenham atendido aos requisitos para certificação como Ponto de Cultura, relacionados à atuação cultural, segundo regras e critérios descritos no item 3.

9.2. A Seleção das candidaturas inscritas neste edital será realizada por uma Comissão de Seleção paritária (ou seja, metade do Poder Executivo e metade da sociedade civil), definida pelo Departamento de Cultura, com reconhecida atuação na área cultural, capacidade de julgamento e de notório saber e, preferencialmente, no mínimo 1 (uma) pessoa da sociedade civil com trajetória ligada às culturas populares e tradicionais.

9.3. Ficarão proibidos de participar da Comissão de Seleção as pessoas que:

- I. tenham interesse pessoal na premiação de participante deste Edital;
- II. tenham participado ou colaborado com a realização das atividades relacionadas à iniciativa cultural e à inscrição de determinada candidatura;
- III. tenham participado de entidade ou coletivo inscrito neste Edital nos últimos 2 (dois) anos;
- IV. estejam litigando judicial ou administrativamente com participante deste Edital ou seus respectivos cônjuges ou companheiros que estejam envolvidos em processos legais ou administrativos contra qualquer participante deste edital, bem como contra seus cônjuges ou companheiros. Isso inclui litígios judiciais ou administrativos em qualquer fase do processo, como demandas, contestações, recursos, entre outros.

9.4. As proibições previstas no item 9.3 se estendem ao membro da comissão com cônjuge, companheiro ou parente até o 3º grau, consanguíneo ou por afinidade, que se enquadre em alguma das hipóteses previstas.

9.5. A Comissão de Seleção vai avaliar as candidaturas, observando os critérios e pontuações dispostos no Quadro de Avaliação do item 3.3 deste Edital.

9.6. Caso a entidade ou o coletivo cultural não seja certificado como Ponto de Cultura pelo Ministério da Cultura e não atenda aos requisitos necessários para a pré-certificação, conforme o item 3, ainda assim a inscrição será avaliada, com publicação da sua pontuação.

9.7. A pontuação máxima de cada candidatura é de até 105 (cento e cinco) pontos, considerando a pontuação bônus.



9.8. Cada candidatura será analisada por, no mínimo, 02 (dois) membros da Comissão de Seleção (no mínimo, por um da sociedade civil), e a nota final será obtida a partir da média das notas dos avaliadores.

9.9. Os casos de empate serão resolvidos individualmente e o desempate ocorrerá na seguinte ordem de prioridade:

- I - maior pontuação nos critérios previstos no item 3.3 ("Avaliação da atuação da entidade cultural"), do "a" ao "r", nesta ordem;
- II - maior tempo de atividades culturais comprovadas na inscrição;
- III - mediante sorteio.

9.10. Será desclassificada a candidatura que:

- I. não apresentar os documentos e formulários devidamente preenchidos, conforme descrito no item 6;
- II. apresentar quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade e outras formas de discriminação ou que atente contra os princípios do Estado Democrático de Direito em seu plano de trabalho;
- III. não tenha pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos na Etapa de Seleção.

9.11. O resultado preliminar da Etapa de Seleção será publicado no Diário Oficial e no site <https://www.peruibe.sp.gov.br/pnab-peruibe/>.

9.12. Contra a decisão do resultado preliminar da etapa de seleção e/ou para solicitação do espelho de notas, caberá recurso destinado à Comissão de Seleção, que deverão ser enviados por formulário disponibilizado através do e-mail [pnabperuibe@gmail.com](mailto:pnabperuibe@gmail.com) no prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar do dia da publicação do resultado.

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

9.14. A lista dos recursos aceitos e não aceitos, a composição da Comissão de Seleção e o resultado final da Etapa de Seleção serão publicados e divulgados ao final da etapa de seleção, no Diário Oficial de Peruíbe e no site <https://www.peruibe.sp.gov.br/pnab-peruibe/>.

## 10. ETAPA DE HABILITAÇÃO

10.1. A Etapa de Habilitação é eliminatória, inicia-se com a publicação do resultado final da Etapa de Seleção e será realizada por uma Comissão Técnica que conferirá se a documentação complementar obedece às exigências de prazo, condições, documentos e itens expressos neste Edital.

10.2. Após o encerramento da ETAPA DE SELEÇÃO, as entidades e os coletivos selecionados e as entidades e coletivos pré-certificados deverão encaminhar os documentos abaixo em formato digital, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a publicação do resultado final da etapa de seleção, através de formulário enviado por email com o assunto DOCUMENTOS ETAPA DE HABILITAÇÃO - EDITAL CULTURA VIVA.

I. para as entidades e coletivos selecionados:

- a) Cópia do Estatuto Social atualizado (em caso de entidade);

Assinado por LUIZ MAURICIO PASSOS DE CARVALHO PEREIRA. (Senha) nos termos da Lei 14.063/2020.  
Link de validação de assinaturas: <https://assinadoronline.gsaapp.com/verificacao.aspx?f9a2b6fe-7714-4683-9083-ceac6a6a782b>



- b) Cópia da ata de posse atualizada dos dirigentes da entidade cultural (em caso de entidade);
- c) Relação Nominal dos Dirigentes, de acordo com a Ata de Posse atualizada (em caso de entidade);
- d) Cópia do documento de identificação, do CPF e do comprovante de residência do representante do grupo/coletivo cultural ou responsável legal pela instituição privada sem fins lucrativos;
- e) Em caso de candidatura como "grupo/coletivo cultural", enviar cópia do RG e CPF dos membros do grupo/coletivo cultural que indicaram a pessoa física representante e assinaram a "Declaração de Representação do Grupo/Coletivo Cultural" (ANEXO 2) em sua inscrição;
- f) Caso não seja certificado anteriormente como Ponto de Cultura, a entidade ou coletivo deverá encaminhar o comprovante de solicitação de ingresso no Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura (e-mail recebido ao enviar o cadastro), sem o qual não é possível emitir a certificação. O passo a passo para a inscrição no Cadastro Nacional da Cultura Viva poderá ser acessado na Plataforma Rede Cultura Viva: <https://www.gov.br/culturaviva/pt-br/acesso-a-informacao/noticias/cadastro-nacional-de-pontos-e-pontoes-de-cultura-passo-a-passo>

II. para as entidades e coletivos pré-certificados não selecionados, a fim de certificação como Ponto de Cultura:

- a. Comprovante de solicitação de ingresso no Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura (e-mail recebido ao enviar o cadastro), sem o qual não é possível emitir a certificação. O passo a passo para a inscrição no Cadastro Nacional da Cultura Viva poderá ser acessado na Plataforma Rede Cultura Viva: <https://www.gov.br/culturaviva/pt-br/acesso-a-informacao/noticias/cadastro-nacional-de-pontos-e-pontoes-de-cultura-passo-a-passo>
- b. No caso de entidade cultural (com CNPJ), cópia do Estatuto Social atualizado, visando a identificar se a entidade não se enquadra nas vedações previstas no Art. 9º da Instrução Normativa MinC nº 08 de 2016 e se tem natureza ou finalidade cultural;

10.2.1. A comprovação de endereço para fins de habilitação poderá ser realizada por meio da apresentação de contas relativas à residência, à sede da instituição cultural, se for o caso, e/ou de declaração assinada pelo agente cultural.

10.2.1.1. A comprovação de endereço poderá ser dispensada nas hipóteses de Pontos de Cultura:

- I - pertencentes a povos ou comunidades indígenas, quilombolas, ciganas ou circenses;
- II - pertencentes à população nômade ou itinerante; ou
- III - que se encontrem em situação de rua.

10.2.2. O Departamento de Cultura consultará, ainda, a ficha do CNPJ das entidades culturais, visando a verificar se estas encontram-se ativas (requisito para habilitação de selecionadas e de pré-certificadas).

10.2.3. O Departamento de Cultura poderá solicitar documentação adicional, caso necessário.



10.2.2. O Departamento de Cultura consultará, ainda, a ficha do CNPJ das entidades culturais, visando a verificar se estas encontram-se ativas (requisito para habilitação de selecionadas e de pré-certificadas).

10.2.3. O Departamento de Cultura poderá solicitar documentação adicional, caso necessário.

10.3. Será permitida a substituição de representante, desde que conte com a decisão de, no mínimo, a maioria (ou seja, cinquenta por cento mais um) de integrantes do coletivo, sendo a decisão devidamente registrada em nova "Declaração de Representação do Grupo/Coletivo Cultural", na fase de habilitação, no prazo para envio da documentação prevista no item 10.2.

10.4. Serão inabilitadas as candidaturas que não forem apresentadas na forma e nos prazos estabelecidos neste Edital, e incidirem nos seguintes casos:

- a) entregarem os documentos fora do período de habilitação;
- b) não apresentarem os documentos exigidos no item 10.2 deste Edital; e
- c) se enquadrarem nas vedações previstas neste Edital.

10.6. O resultado preliminar da Etapa de Habilitação será publicado no Diário Oficial de Peruíbe e no site <https://www.peruibe.sp.gov.br/pnab-peruibe/>.

10.7. Contra a decisão do resultado preliminar da etapa de seleção e/ou para solicitação do espelho de notas, caberá recurso destinado à Comissão de Seleção, que deverão ser enviados por formulário disponibilizado através do e-mail [pnabperuibe@gmail.com](mailto:pnabperuibe@gmail.com) no prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar do dia da publicação do resultado.

10.8. O resultado final da Etapa de Habilitação será publicado no Diário Oficial de Peruíbe e no site <https://www.peruibe.sp.gov.br/pnab-peruibe/>.

## 11. DA ETAPA DE PREMIAÇÃO

11.1. O pagamento do prêmio está condicionado à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como mera expectativa de direito.

11.2. Para evitar a concentração dos recursos públicos, visando a equidade, abrangência territorial e ampliação do acesso da população brasileira às condições de exercício dos direitos culturais, conforme disposto no art 1º da Lei 13.018, de 2014, a pessoa física, grupo, coletivo ou instituições culturais sem fins lucrativos premiados não poderão receber dois ou mais Prêmios Cultura Viva, em um período de 12 meses, mesmo que selecionados em editais diferentes ou de entes federados distintos, salvo quando em um mesmo edital de premiação da PNCV que ainda possua vagas disponíveis e candidaturas classificadas nessas condições, após selecionadas todas as candidaturas concorrentes que não tenham sido premiadas nos últimos 12 meses.

11.3. Em caso de desistência, impossibilidade de recebimento do prêmio ou o não cumprimento das exigências do Edital por parte da candidatura selecionada, o prêmio será destinado a outra candidatura classificada, observando-se a quantidade, as cotas, a ordem decrescente de pontuação e o prazo de vigência deste Edital.

Assinado por LUIZ MAURICIO PASSOS DE CARVALHO PEREIRA. (Senha) nos termos da Lei 14.063/2020.  
Link de validação de assinaturas: <https://assinadoronline.gsaapp.com/verificacao.aspx?f9a2b6fe-7714-4683-9083-ceac6a6a782b>

Assinado por LUIZ MAURICIO PASSOS DE CARVALHO PEREIRA. (Senha) nos termos da Lei 14.063/2020.  
Link de validação de assinaturas: <https://assinadoronline.gsaapp.com/verificacao.aspx?f9a2b6fe-7714-4683-9083-ceac6a6a782b>



11.4. A ordem de pagamento das candidaturas ocorrerá de forma independente da ordem de classificação do resultado final da Fase de Seleção.

11.5. Os recursos financeiros serão repassados em uma única parcela, diretamente na conta bancária específica.

11.6. Em caso de representante de candidatura como "grupo/coletivo cultural", o prêmio será pago em conta corrente ou poupança de qualquer banco, de acordo com o Formulário de Inscrição (ANEXO 1), tendo a pessoa representante como única titular, não sendo aceitas contas conjuntas ou de terceiros, contas correntes de convênio ou instrumentos similares, contas-fácil ou contas-benefício, tais como: Bolsa Família, Bolsa Escola, Aposentadoria, dentre outras.

11.7. Em caso de candidatura como "entidade", o prêmio será pago exclusivamente em conta corrente que tenha a instituição como titular, de acordo com o Formulário de Inscrição (ANEXO 1). Para tanto, não poderá ser indicada conta utilizada para convênio ou instrumentos similares.

11.8. O Departamento de Cultura não se responsabilizará por eventuais irregularidades praticadas pelas candidaturas premiadas, acerca da destinação dos recursos do Prêmio.

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. O prazo de vigência deste Edital será de 12 meses contados a partir da publicação do resultado final da Etapa de Habilitação, prorrogável, por uma única vez, por igual período.

12.2. Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão a inabilitação da inscrição.

12.3. Os casos não previstos neste Edital e constatados durante a Etapa de Seleção serão resolvidos pela Comissão de Seleção durante as reuniões para avaliação e para julgamento dos pedidos de recurso. Já os casos não previstos neste Edital e constatados durante outras etapas do processo seletivo serão resolvidos pelo Departamento de Cultura.

12.4. Os prazos previstos neste Edital iniciam e terminam em dia útil. No caso de o prazo final de qualquer etapa coincidir com data de feriado, final de semana ou ponto facultativo, será prorrogado para o primeiro dia útil subsequente.

12.5. Os ônus da participação na seleção pública, incluídas as despesas com cópias e emissão de documentos, são de exclusiva responsabilidade da entidade ou coletivo cultural, bem como o acompanhamento da atualização das informações deste Edital.

12.6. A entidade ou coletivo cultural será a única responsável pela veracidade de todos os documentos encaminhados.

12.7. As candidaturas inscritas, selecionadas ou não, passarão a fazer parte do banco de dados do Departamento de Cultura e do Ministério da Cultura para fins de pesquisa, documentação e mapeamento da produção cultural brasileira.

12.8. As iniciativas culturais selecionadas e/ou pré-certificadas poderão ser citadas, descritas ou utilizadas pelo Departamento de Cultura e pelo Ministério da Cultura, total ou parcialmente, em expedientes, publicações internas ou externas, cartazes ou quaisquer outros meios de promoção e divulgação, incluídos os devidos créditos sem que caiba à

Assinado por LUIZ MAURÍCIO PASSOS DE CARVALHO PEREIRA. (Senha) nos termos da Lei 14.063/2020.  
LINK DE VALIDAÇÃO DE ASSINATURAS: <https://assinadoronline.jusbrasil.com.br/assinadoronline?e=774-4683-9063-cac664782b>



candidatura, selecionada ou não, pleitear a recepção de qualquer valor, inclusive a título autoral.

12.9. Os materiais encaminhados não serão devolvidos, cabendo ao órgão responsável pela seleção pública seu arquivamento ou destruição.

12.10. O ato de inscrição implica o conhecimento e a integral concordância da entidade ou coletivo cultural com as normas e com as condições estabelecidas neste Edital.

12.11. Dúvidas e informações referentes a este Edital poderão ser esclarecidas e/ou obtidas junto ao Departamento de Cultura, por meio do telefone 13 99668-1171 ou pelo email [pnabperuibe@gmail.com](mailto:pnabperuibe@gmail.com).

12.11.1. Não serão respondidas dúvidas referentes ao contexto de elaboração dos projetos.

12.11.2. Para fins de elaboração de projetos serão disponibilizadas Oficinas e Plantões de Dúvida aos interessados, conforme calendário a ser publicado pelo Departamento de Cultura.

LUIZ MAURÍCIO PASSOS DE CARVALHO PEREIRA

PREFEITO MUNICIPAL

Assinado por LUIZ MAURÍCIO PASSOS DE CARVALHO PEREIRA. (Senha) nos termos da Lei 14.063/2020.  
LINK DE VALIDAÇÃO DE ASSINATURAS: <https://assinadoronline.jusbrasil.com.br/assinadoronline?e=774-4683-9063-cac664782b>



## EDITAL PADRONIZADO DE CHAMAMENTO PÚBLICO 05/2024 REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE PERUIBE/SP - TEREZA NEVES BRAGA

### CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL! PREMIAÇÃO DE PONTOS DE CULTURA - TEREZA NEVES BRAGA

#### ANEXO 01 - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

ATENÇÃO! Este anexo contém a informação dos campos que deverão ser preenchidos, além da indicação dos documentos e arquivos a serem enviados. **As respostas deverão ser preenchidas no link <https://forms.gle/L8uSRr1zoJGHY578>**

**Leia atentamente este anexo e prepare seu projeto antes de fazer o preenchimento online.**

#### 1. CONCORRÊNCIA EM COTA (CONFORME ITEM 7 DO EDITAL)

Marque a cota a qual a entidade ou coletivo cultural entende se enquadrar (observar quais as cotas previstas e exigências para comprovação no item 7 do Edital):\*

- ☐ Pessoa negra (entidade ou coletivo com maioria de dirigentes ou pessoas em posição de liderança negras)
- ☐ Pessoa indígena (entidade ou coletivo com maioria de dirigentes ou pessoas em posição de liderança indígenas)
- ☐ Pessoa com deficiência (entidade ou coletivo com maioria de dirigentes ou pessoas em posição de liderança com deficiência)
- ☐ Ampla concorrência

A entidade ou coletivo tem trajetória comprovadamente ligada às culturas populares e tradicionais, considerando pertinente concorrer pela reserva de vagas, conforme item 7.8 do edital?\*

- ☐ Sim

- ☐ Não

A Comissão de Seleção analisará as comprovações enviadas pela entidade na inscrição para avaliar se conta com trajetória comprovadamente ligada às culturas populares e tradicionais.

#### 2. PONTUAÇÃO BÔNUS (CONFORME ITEM 3.5 DO EDITAL)

Marque em qual pontuação bônus a entidade ou coletivo cultural entende se enquadrar (observar quais as pontuações previstas e exigências para comprovação no item 3.5 do Edital) (opção única):\*

- ☐ Entidades ou Coletivos compostos por mulheres cis em um mínimo de 50% das pessoas em coletivos até 8 pessoas, e com no mínimo 4 mulheres cis em coletivos com mais de 8 pessoas
- ☐ Entidades ou Coletivos compostos por pessoas trans: no mínimo 2 pessoas trans em fichas técnicas com até 5 pessoas, ou mínimo de 3 pessoas trans em fichas técnicas com mais de 5 pessoas
- ☐ Entidades ou Coletivos cuja soma das pessoas que têm direito à pontuação bônus seja a maioria de sua composição (não acumulável com os dois primeiros itens)

Página 1 de 11



- ☐ Entidades ou Coletivos que tenham mais de 10 (dez) anos de atuação cultural na cidade de Peruíbe, que deverá ser comprovado por meio de portfólio de trajetória
- ☐ Entidades ou Coletivos que realizem ações em áreas periféricas (urbanas e/ou rurais), ou em áreas de povos e comunidades tradicionais, conforme listagem disponível no ANEXO 5
- ☐ Não vou concorrer às pontuações bônus

#### 3. INFORMAÇÕES BÁSICAS DA ENTIDADE OU COLETIVO CULTURAL

3.1. Nome da entidade ou coletivo cultural:\*

3.2. CNPJ (se entidade):\*

3.3. Endereço:\*

3.3.1. Cidade:\*

3.3.2. UF:\*

3.3. Bairro:\*

3.3. Número:\*

3.3. Complemento:

3.3.3. CEP:\*

3.4. DDD / Telefone:\*

3.5. E-mail da entidade ou coletivo cultural:\*

3.6. Página da internet e redes sociais (exemplo: Facebook, Instagram, site, canal no Youtube, etc.):\*

3.7. A entidade ou coletivo já é certificada pelo Ministério da Cultura, estando inscrita no Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura? (consultar em [www.gov.br/culturaviva](http://www.gov.br/culturaviva)) \*

- ☐ Sim, como Ponto de Cultura

- ☐ Sim, como Pontão de Cultura

- ☐ Não, a entidade ou coletivo pretende ser certificada como Ponto de Cultura por meio do presente Edital

OBS: Caso a entidade ou coletivo concorrente informe já ser certificada, a certificação será verificada pelo Ente Federado na Plataforma Cultura Viva. Caso não seja localizada a certificação, a entidade ou coletivo passará pelos mesmos regramentos e procedimentos que as entidades e coletivos não certificados, podendo, ou não, ser certificada por meio deste Edital (sendo possível a apresentação de recurso, na Fase de Seleção).

Página 2 de 11



3.8. Caso a entidade ou coletivo já seja certificada pelo Ministério da Cultura, estando inscrita no Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura, coloque o link do certificado ou envie comprovante (não obrigatório):

#### 4. INFORMAÇÕES BÁSICAS DA REPRESENTAÇÃO DA ENTIDADE OU COLETIVO CULTURAL

4.1. Nome (identidade / nome social):*		
4.2. Apelido/Nome Artístico, se houver:		
4.3. Cargo:*		
4.4. Identidade de gênero:*		
<input type="checkbox"/> Mulher cisgênera <input type="checkbox"/> Homem cisgênero <input type="checkbox"/> Mulher transgênera		
<input type="checkbox"/> Homem transgênero <input type="checkbox"/> Pessoa não binária <input type="checkbox"/> Travesti		
<input type="checkbox"/> Não desejo informar		
3.4.1. <input type="checkbox"/> Outra _____		
4.5. Orientação Sexual:*		
<input type="checkbox"/> Lésbica <input type="checkbox"/> Gay <input type="checkbox"/> Bissexual		
<input type="checkbox"/> Assexual <input type="checkbox"/> Pansexual <input type="checkbox"/> Heterossexual		
<input type="checkbox"/> Não desejo informar    3.5.1. <input type="checkbox"/> Outros _____		
4.6. Trata-se de pessoa negra ou de matriz africana ou de terreiro? * SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/>		
4.7. Trata-se de pessoa indígena ou de povos e comunidades tradicionais? * SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/>		
4.8. Trata-se de pessoa com deficiência? * SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/>		
4.8.1. Caso tenha marcado "sim", indique o tipo de deficiência:		
<input type="checkbox"/> Auditiva <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Intelectual <input type="checkbox"/> Múltipla <input type="checkbox"/> Visual		
4.9. Endereço:*		
4.9.1. Cidade:*		4.9.2. UF:*
4.9.3. Bairro:*	4.9.4. Número:*	4.9.5. Complemento:

Página 3 de 11



4.9.6. CEP:*	4.10. DDD / Telefone:*	
4.11. Data de Nascimento:*	4.12. RG:*	4.13. CPF:*
4.14. E-mail:*		
4.15. Página da internet e redes sociais (exemplo: Facebook, Instagram, site, canal no Youtube, etc.):		
4.16. Sua principal fonte de renda é por meio de atividade cultural?*		
<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		
4.17. Qual sua ocupação dentro da cultura?*		
4.18. Há quanto tempo você trabalha neste setor cultural?*		
<input type="checkbox"/> até 2 anos <input type="checkbox"/> de 2 a 5 anos <input type="checkbox"/> de 5 a 10 anos <input type="checkbox"/> mais de 10 anos		

#### 5. EXPERIÊNCIAS DA ENTIDADE OU COLETIVO CULTURAL

5.1. Há quanto tempo a entidade ou coletivo cultural atua no setor cultural?*
<input type="checkbox"/> menos de 3 anos <input type="checkbox"/> de 3 a 5 anos <input type="checkbox"/> de 6 a 10 anos <input type="checkbox"/> de 10 a 15 anos <input type="checkbox"/> mais de 15 anos
5.2. Os espaços, os ambientes e os recursos disponíveis são suficientes para a manutenção das atividades da iniciativa cultural?*
<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO

Página 4 de 11



5.3. Quais são os principais desafios/dificuldades que a entidade ou coletivo cultural enfrenta na atuação dentro do seu setor cultural e para manter as atividades?\*

- ☐ Administrativos  
☐ Estruturais  
☐ Geográficos / de localização  
☐ Econômicos  
☐ Políticos  
☐ Sociais  
☐ Saúde  
☐ Parcerias  
☐ Formação  
☐ Desinteresse do público

5.3.1. ☐ Outro: \_\_\_\_\_

#### 5.4. As atividades culturais realizadas pela candidatura acontecem em quais dessas áreas?

<input type="checkbox"/> zona urbana central	<input type="checkbox"/> áreas atingidas por barragem
<input type="checkbox"/> zona urbana periférica	<input type="checkbox"/> territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação)
<input type="checkbox"/> zona rural	<input type="checkbox"/> comunidades quilombolas (terra intitulada ou em processo de titulação, com registro na Fundação Cultural Palmares)
<input type="checkbox"/> regiões de fronteira	<input type="checkbox"/> território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceliros, cipozeiros, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc)
<input type="checkbox"/> área de vulnerabilidade social	<input type="checkbox"/> regiões com baixo Índice de Desenvolvimento Humano - IDH
<input type="checkbox"/> unidades habitacionais	<input type="checkbox"/> regiões de alto índice de violência

5.5. Se for o caso, informar as áreas periféricas (urbanas e/ou rurais), ou áreas de povos e comunidades tradicionais em que as ações da candidatura são realizadas, conforme listagem disponível no ANEXO 5, para fins de obtenção de pontuação bônus.

#### 5.6. A candidatura atua com quais ações estruturantes da Cultura Viva?\*



<input type="checkbox"/> intercâmbio e residências artístico-culturais	<input type="checkbox"/> livro, leitura e literatura
<input type="checkbox"/> cultura, comunicação e mídia livre	<input type="checkbox"/> memória e patrimônio cultural
<input type="checkbox"/> cultura e educação	<input type="checkbox"/> cultura e meio ambiente
<input type="checkbox"/> cultura e saúde	<input type="checkbox"/> cultura e juventude
<input type="checkbox"/> conhecimentos tradicionais	<input type="checkbox"/> cultura, infância e adolescência
<input type="checkbox"/> cultura digital	<input type="checkbox"/> agente cultura viva
<input type="checkbox"/> cultura e direitos humanos	<input type="checkbox"/> cultura circense
<input type="checkbox"/> economia criativa e solidária	<input type="checkbox"/> 4.5.1. outra. Qual? _____

#### 5.7. A candidatura atua com quais áreas e temas de conhecimento que podem ser compartilhados?\*

<input type="checkbox"/> Antropologia	<input type="checkbox"/> Cultura Popular	<input type="checkbox"/> Meio Ambiente
<input type="checkbox"/> Arqueologia	<input type="checkbox"/> Dança	<input type="checkbox"/> Mídias Sociais
<input type="checkbox"/> Arquitetura-Urbanismo	<input type="checkbox"/> Design	<input type="checkbox"/> Moda
<input type="checkbox"/> Arquivo	<input type="checkbox"/> Direito Autoral	<input type="checkbox"/> Museu
<input type="checkbox"/> Arte de Rua	<input type="checkbox"/> Economia Criativa	<input type="checkbox"/> Música
<input type="checkbox"/> Arte Digital	<input type="checkbox"/> Educação	<input type="checkbox"/> Novas Mídias
<input type="checkbox"/> Artes Visuais	<input type="checkbox"/> Esporte	<input type="checkbox"/> Patrimônio Imaterial
<input type="checkbox"/> Artesanato	<input type="checkbox"/> Filosofia	<input type="checkbox"/> Patrimônio Material
<input type="checkbox"/> Audiovisual	<input type="checkbox"/> Fotografia	<input type="checkbox"/> Pesquisa
<input type="checkbox"/> Cinema	<input type="checkbox"/> Gastronomia	<input type="checkbox"/> Produção Cultural
<input type="checkbox"/> Circo	<input type="checkbox"/> Gestão Cultural	<input type="checkbox"/> Rádio
<input type="checkbox"/> Comunicação	<input type="checkbox"/> História	<input type="checkbox"/> Saúde
<input type="checkbox"/> Cultura Cigana	<input type="checkbox"/> Jogos Eletrônicos	<input type="checkbox"/> Sociologia

Página 6 de 11





<input type="checkbox"/> Cultura Digital	<input type="checkbox"/> Jornalismo	<input type="checkbox"/> Teatro
<input type="checkbox"/> Cultura Estrangeira (imigrantes)	<input type="checkbox"/> Leitura	<input type="checkbox"/> Televisão
<input type="checkbox"/> Cultura Indígena	<input type="checkbox"/> Literatura	<input type="checkbox"/> Turismo
<input type="checkbox"/> Cultura LGBT	<input type="checkbox"/> Livro	<input type="checkbox"/> 4.6.1. Outro. Qual?
<input type="checkbox"/> Cultura Negra		

**5.8. A candidatura atua diretamente com qual público?\***

<input type="checkbox"/> Afro-Brasileiros	<input type="checkbox"/> Mulheres	<input type="checkbox"/> População de Baixa Renda
<input type="checkbox"/> Ciganos	<input type="checkbox"/> Pescadores	<input type="checkbox"/> Grupos assentados de reforma agrária
<input type="checkbox"/> Estudantes	<input type="checkbox"/> Pessoas com deficiência	<input type="checkbox"/> Mestres, praticantes, brincantes e grupos culturais populares, urbanos e rurais
<input type="checkbox"/> Agentes culturais, artistas e grupos artísticos e culturais independentes	<input type="checkbox"/> Pessoas em situação de sofrimento psíquico	<input type="checkbox"/> Pessoas ou grupos vítimas de violência
<input type="checkbox"/> Idosos	<input type="checkbox"/> População de Rua	<input type="checkbox"/> População sem teto
<input type="checkbox"/> Imigrantes	<input type="checkbox"/> População em regime prisional, em privação de liberdade	<input type="checkbox"/> Populações atingida por barragens
<input type="checkbox"/> Indígenas	<input type="checkbox"/> Povos e Comunidades Tradicionais de Matriz Africana e de Terreiro	<input type="checkbox"/> Populações de regiões fronteiriças
<input type="checkbox"/> Crianças e Adolescentes	<input type="checkbox"/> Quilombolas	<input type="checkbox"/> Populações em áreas de vulnerabilidade social
<input type="checkbox"/> Juventude	<input type="checkbox"/> Ribeirinhos	<input type="checkbox"/> 4.7.1. Outro. Qual?
<input type="checkbox"/> LGBTQIA+	<input type="checkbox"/> População Rural	

**5.8.1. Indique a faixa etária do público atendido diretamente:\***

<input type="checkbox"/> Primeira Infância: 0 a 6 anos
--

Página 7 de 11



<input type="checkbox"/> Crianças: 7 a 11 anos
<input type="checkbox"/> Adolescentes e Jovens: 12 a 29 anos
<input type="checkbox"/> Adultos: 30 a 59 anos
<input type="checkbox"/> Idosos: maior de 60 anos

**5.8.2. Qual é a quantidade aproximada de público atendida diretamente por atividade?\***

<input type="checkbox"/> até 50 pessoas
<input type="checkbox"/> de 51 a 100 pessoas
<input type="checkbox"/> de 101 a 200 pessoas
<input type="checkbox"/> de 201 a 400 pessoas
<input type="checkbox"/> de 401 a 600 pessoas
<input type="checkbox"/> mais de 601 pessoas

**5.9. Descreva as atividades desenvolvidas pela entidade ou coletivo cultural.\* (até 800 caracteres)****5.10. A entidade ou coletivo cultural representa iniciativas culturais já desenvolvidas por comunidades, grupos e redes de colaboração?\*** Se sim, como? (até 800 caracteres)**5.11. Quais estratégias a entidade ou coletivo cultural adota para promover, ampliar e garantir a criação e a produção artística e cultural?\*** (até 800 caracteres)**5.12. A entidade ou coletivo cultural incentiva a preservação da cultura brasileira?\*** Se sim, como? (até 800 caracteres)**5.13. A entidade ou coletivo cultural estimula a exploração de espaços públicos e privados para serem disponibilizados para a ação cultural?\*** Se sim, como? (até 800 caracteres)**5.14. A entidade ou coletivo aumenta a visibilidade das diversas iniciativas culturais?\*** Se sim, como? (até 800 caracteres)

Página 8 de 11

**5.15. A entidade ou coletivo cultural promove a diversidade cultural brasileira, garantindo diálogos interculturais?\*** Se sim, como? (até 800 caracteres)**5.16. A entidade ou coletivo cultural garante acesso aos meios de fruição, produção e difusão cultural?\*** Se sim, como? (até 800 caracteres)**5.17. A entidade ou coletivo cultural assegura a inclusão cultural da população idosa, de mulheres, jovens, pessoas negras, com deficiência, LGBTQIA+ e/ou de baixa renda, combatendo as desigualdades sociais?\*** Se sim, como? (até 800 caracteres)**5.18. A entidade ou coletivo cultural contribui para o fortalecimento da autonomia social das comunidades?\*** Se sim, como? (até 800 caracteres)**5.19. A entidade ou coletivo cultural promove o intercâmbio entre diferentes segmentos da comunidade?\*** Se sim, como? (até 800 caracteres)**5.20. A entidade ou coletivo cultural estimula a articulação das redes sociais e culturais e dessas com a educação?\*** Se sim, como? (até 800 caracteres)**5.21. A entidade ou coletivo cultural adota princípios de gestão compartilhada entre atores culturais não governamentais e o Estado?\*** Se sim, como? (até 800 caracteres)**5.22. A entidade ou coletivo fomenta as economias solidária e criativa?\*** Se sim, como? (até 800 caracteres)**5.23. A entidade ou coletivo cultural protege o patrimônio cultural material, imaterial e promove as memórias comunitárias?\*** Se sim, como? (até 800 caracteres)**5.24. A entidade ou coletivo cultural apoia e incentiva manifestações culturais populares e tradicionais?\*** Se sim, como? (até 800 caracteres)**5.25. A entidade ou coletivo cultural realiza atividades culturais gratuitas e abertas com regularidade na comunidade?\*** Se sim, como? (até 800 caracteres)**5.26. As ações da entidade ou coletivo estão relacionadas aos eixos estruturantes da Política Nacional de Cultura Viva (PNCV), por meio de ações nas áreas de formação, produção e/ou difusão sociocultural de maneira continuada?\*** (até 800 caracteres)

Página 9 de 11

**5.27. A entidade ou coletivo possui articulação com outras organizações, compondo Frentes, Redes, Conselhos, Comissões, dentre outros espaços de participação e incidência política em áreas sinérgicas a PNCV?\*** Se sim, quais? (até 800 caracteres)**5.28. A iniciativa cultural é atendida ou apoiada por programas, projetos e ações de governo (municipal, estadual ou federal) ou de organizações não governamentais?\*** Cite quais são. (até 800 caracteres)**5.29. Informe se a entidade ou coletivo cultural já foi selecionada em algum Edital de apoio da Cultura Viva.\***

( ) Federal ( ) Estadual ( ) Distrital ( ) Municipal ( ) Não foi selecionada

5.29.1. Se já foi selecionada, escreva em qual(is) e o(s) anos(s):

**6. DADOS BANCÁRIOS (PARA O CASO DE PREMIAÇÃO)\***

Nº Banco:	Nome do Banco:	Nº Agência:	<input type="checkbox"/> conta corrente <input type="checkbox"/> conta poupança Nº Conta:	Praça de Pagamento:
-----------	----------------	-------------	---	---------------------

Em caso de representante de candidatura como "grupo/coletivo cultural", o prêmio será pago em conta corrente ou poupança de qualquer banco, tendo a pessoa candidata como única titular, não sendo aceitas contas conjuntas ou de terceiros, contas correntes de convênio ou instrumentos similares, contas-fácil ou contas-benefício, tais como: Bolsa Família, Bolsa Escola, Aposentadoria, dentre outras.

Em caso de candidatura como "entidade", o prêmio será pago exclusivamente em conta corrente que tenha a instituição como titular. Para tanto, não poderá ser indicada conta utilizada para convênio ou instrumentos similares.

**7. ANEXOS**

- 1) Campo para anexar **PORTFÓLIO\*** da entidade ou coletivo
- 2) Campo para anexar **Declaração de Representação do Grupo/Coletivo Cultural\*\*** (Anexo 2), em caso de candidatura de Coletivo
- 3) Campo para anexar **Autodeclarações** das pessoas negras (pretas ou pardas), pessoas indígenas ou pessoas com deficiência, quando a entidade ou coletivo optar por **concorrer às cotas** e/ou **autodeclarações das mulheres cis ou** pessoas trans, quando a entidade ou coletivo optar por **obter as pontuações bônus**. As autodeclarações, conforme modelo constante no Anexo 3, deverão ser das pessoas:

Página 10 de 11



- a) do quadro de dirigentes, acompanhada da ata da última eleição (no caso de entidades com constituição jurídica); ou
- b) integrantes do coletivo informal;
- 4) Campo para anexar **outros documentos** que a proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação da inscrição. (não obrigatório)

**8. DECLARAÇÕES\***

Eu, responsável legal pela entidade ou coletivo cultural ora concorrente, DECLARO, para os devidos fins, e sob as penas da lei que:

- Estou ciente dos meus direitos, deveres e procedimentos definidos pelos atos normativos que regem o Edital de Seleção, zelando pela observância das suas determinações;
- Estou ciente de todos os regramentos e obrigações previstas no edital, seja nas fases de seleção e habilitação, seja na eventual premiação.
- Estou ciente de que as informações e documentos apresentados neste processo seletivo são de minha inteira responsabilidade, sendo a expressão da verdade;
- Não me enquadro em quaisquer das vedações dispostas no Edital de Seleção;
- Não existe plágio no projeto apresentado, assumindo integralmente a autoria e respondendo exclusivamente por eventuais acusações ou pleitos nesse sentido;
- Autorizo a Secretaria de Esportes e Cultura de Peruíbe e o Ministério da Cultura a publicar e divulgar, mediante reprodução, distribuição, comunicação ao público e quaisquer outras modalidades de utilização, sem quaisquer ônus, por tempo indeterminado, os conteúdos da inscrição;
- Estou ciente e de acordo que a publicação e divulgação das matérias poderão ser realizadas inclusive em universidades, escolas, seminários, congressos, outros eventos e na mídia em geral, no Brasil e no exterior, observadas as legislações vigentes de cada país;

( ) Por esta ser a expressão da minha vontade, declaro que assumo total responsabilidade pela veracidade das informações e pelos documentos apresentados, cujos direitos autorais estejam protegidos pela legislação vigente.\*

**ANEXO 2 - DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO**

*Essa declaração deve ser preenchida SOMENTE por proponentes que sejam um grupo ou coletivo sem CNPJ.*

**GRUPO/COLETIVO CULTURAL:****NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO:****DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE: [CPF, E-MAIL E TELEFONE]**

As pessoas abaixo listadas, declaram que são 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.

Página 1 de 1

NOME DO INTEGRANTE	Endereço	CPF	ASSINATURAS

Peruíbe, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2024.

**ANEXO 3 – Declaração para Ações Afirmativas**

*Para agentes culturais concorrentes às cotas para pessoas negras, indígenas ou pessoas com deficiência e/ou para pontuação bônus para mulheres cis ou pessoas trans*

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO para fins de participação nos Editais da Política Nacional Aldir Blanc - PNAB Peruíbe, que:

*(assinale e preencha somente a opção que você se enquadra)*

**PARA FINS DE CONCORRER ÀS COTAS:**

- ( ) Sou pessoa negra
- ( ) Sou pessoa indígena
- ( ) Sou uma Pessoa com Deficiência conforme CID nº \_\_\_\_\_, constante no laudo médico em anexo
- ( ) Não vou concorrer às cotas

**PARA FINS DE PONTUAÇÃO BÔNUS:**

- ( ) Sou pessoa trans
- ( ) Não vou concorrer às pontuações bônus

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.

Peruíbe, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO DECLARANTE

1. Em caso de Pessoa com Deficiência, a declaração deverá estar acompanhada de laudo médico correspondente. São consideradas pessoas com deficiência (PCD) aquelas que têm impedimentos de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, os quais, em interação com diversas barreiras, podem obstar sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdades de condições com as demais pessoas, nos termos dos artigos 3º e 4º do Decreto nº 3.298/99, o artigo 5º do Decreto nº 5.296/2004, da Súmula nº 377/2009 do Superior Tribunal de Justiça (STJ), da Lei 12.764/2012 e da Lei nº 13.146/2015.

**EDITAL PADRONIZADO DE CHAMAMENTO PÚBLICO 05/2024  
REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE PERUIBE/SP - TEREZA NEVES BRAGA****CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!  
PREMIAÇÃO DE PONTOS DE CULTURA - TEREZA NEVES BRAGA****ANEXO 04 - FORMULÁRIO PARA PEDIDO DE RECURSO  
(ETAPA DE SELEÇÃO E ETAPA DE HABILITAÇÃO)**

Nome da Entidade ou coletivo Cultural

À Comissão de Seleção,

Venho solicitar revisão do resultado da Etapa de Seleção/Habilitação pelos motivos abaixo:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Termos em que peço deferimento.

(Local e data) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/202\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura  
(Responsável Legal da Entidade Cultural)  
NOME COMPLETO

**ANEXO 5****Regiões consideradas periféricas (urbanas e/ou rurais), ou áreas de povos e comunidades tradicionais do município de Peruíbe para fins de pontuação bônus**

Para fins da Política Nacional Aldir Blanc, são considerados bairros e regiões periféricas (urbanas e/ou rurais), ou áreas de povos e comunidades tradicionais no município de Peruíbe:

- REGIÃO OÁSIS (Imperador, Parque Turístico, Oásis, São José, Casablanca (**todos pós linha**), Jardim São Francisco).
- REGIÃO JARDIM PERUIBE (Jardim Peruíbe, Jardim Brasil, Jardim Los Angeles, Novo Horizonte, Jardim Itatins).
- REGIÃO VENEZA (Jardim Veneza, Manacás dos Itatins, Chácara São João, Jardim Europa).
- REGIÃO EUCALIPTOS (Estância Santa Isabel, Estância dos Eucaliptos).
- REGIÃO CARAGUAVA (Cidade Balneária Nova Peruíbe, Caraguava, Caraminguava, Ilha Grande).
- REGIÃO DO ROMAR (Vila Romar, Jardim Jangadas (pós-linha), Ribamar (pós-linha), São João Batista II e III (pós linha), Arpoador (pós-linha), Nova Peruíbe (pós-linha), Continental, Três Marias – todos pós linha).
- SÃO JOSÉ II (Pérola Negra, Imperador (pós-linha), São José (pós-linha), São Luiz, Josedy (pós-linha), Jardim Somar, Estância São Marcos, Jardim Márcia).
- VILA ERMINDA (Antônio Novaes, Bairro dos Prados, Jardim dos Prados, Vila Erminda, Jardim Somar (pós-rodovia), Vatrappá, Parque do Trevo, Recreio Santista, Estância Leão Novaes, Chácaras Tamioio).
- ÁREA RURAL (Vila Peruíbe, Chácara São Francisco, Bananal, Bambu, Guaxiru, Guanhanhã, Cossoca).
- GUARAÚ (Barra do Una, Barro Branco, Balneário Garça Vermelha, Quinta do Guaraú, Perequê, Prainha, Paraíso).
- TERRITÓRIOS INDÍGENAS (Terra Bananal Terra Piaçaguera – incluindo todos os territórios de povos indígenas de Peruíbe).

