

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 15/SECULT/2026
SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM
RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB
(LEI Nº 14.399/2022)

Olá, agentes culturais do município de Mogi Guaçu, estado de São Paulo!

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

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

Boa leitura.

Desejamos sucesso!

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

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

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

Deste modo, a Secretaria Municipal de Cultura de Mogi Guaçu torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 Objeto do edital

O objeto deste Edital é a seleção de 32 (trinta e dois) projetos culturais para receberem apoio financeiro com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB, mediante assinatura de Termo de Execução Cultural, nas categorias de exposições, festivais, festas populares, feiras e espetáculos; difusão de obras de caráter artístico-cultural; audiovisual e jogos eletrônicos; formação, cursos, estudos e pesquisa; e proteção e preservação do patrimônio cultural imaterial.

Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados 32 (trinta e dois) projetos.

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

2.2 Valor total do edital

Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

O valor total deste Edital é de **R\$ 406.400,00** (quatrocentos e seis mil e quatrocentos reais).

A despesa correrá à conta da dotação orçamentária nº 23.01.13.392.3002.2.583.339031.05.1000192, ficha 771, vinculada à Secretaria Municipal de Cultura, fonte de recurso 05.1000192 – Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB, no valor total de R\$ 406.400,00 (quatrocentos e seis mil e quatrocentos reais).

O apoio financeiro concedido por meio deste Edital não caracteriza contraprestação por serviço prestado à Administração Pública, razão pela qual não haverá exigência de nota fiscal como condição para o repasse, nem retenção tributária típica de contratos administrativos de prestação de serviços. O agente cultural permanece responsável pelo cumprimento de eventuais obrigações fiscais, contábeis ou tributárias aplicáveis à sua condição jurídica.

2.3 Prazo de inscrição

De 08 horas do dia 26/06/2026 até às 23:59 do dia 20/07/2026.

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

2.4 Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que tenha domicílio e atue comprovadamente no município de Mogi Guaçu/SP há pelo menos 02 (dois) anos. A comprovação deverá ser realizada por meio do envio de portfólio contendo provas documentais da atuação.

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

O agente cultural pode ser:

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

Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo VII.

2.5 Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

- I - tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;
- II - sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e
- III - sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

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

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

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

2.6 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

Cada agente cultural poderá concorrer neste Edital com, no máximo, 2 (dois) projetos culturais, podendo ser contemplado com, no máximo, 1 (um) projeto.

Na hipótese de um mesmo agente cultural ter mais de um projeto classificado dentro do número de vagas, será contemplado apenas o projeto com maior pontuação. Persistindo empate entre projetos do mesmo agente cultural, será considerado contemplado o projeto melhor classificado nos critérios de desempate previstos neste Edital.

O outro projeto passará à condição de suplente ou será desconsiderado para fins de contemplação, convocando-se o próximo projeto classificado, observada a ordem de classificação, a categoria correspondente e a disponibilidade orçamentária e financeira.

3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

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

4. INSCRIÇÕES

O agente cultural deve encaminhar por meio de preenchimento de formulário eletrônico disponível em <https://bit.ly/formpnabguacu26> a seguinte documentação obrigatória:

- a) Plano de Trabalho (projeto) preenchido no próprio formulário;
- b) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
- c) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;
- d) Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ; e
- e) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

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

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

5. COTAS

5.1 Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

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

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

Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração.

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

5.2 Concorrência concomitante

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

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

5.3 Desistência do optante pela cota

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

5.4 Remanejamento das cotas

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

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

5.5 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

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

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

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

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

IV - outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

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

6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

6.1 Preenchimento do modelo

O agente cultural deve preencher o Formulário de Inscrição na íntegra.

O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o município de Mogi Guaçu de qualquer responsabilidade civil ou penal.

6.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos deverão ser executados no prazo de até 12 (doze) meses, contado da assinatura do Termo de Execução Cultural, observado o limite de execução dos recursos da PNAB e as orientações do Ministério da Cultura.

6.3 Custos do projeto

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

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

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

6.4 Recursos de acessibilidade

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

São medidas de acessibilidade:

I - no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;

II - no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e

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

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

- I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;
- II - utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;
- III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;
- IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou
- V - oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

6.5 Realização de projetos em escolas públicas municipais

6.5.1 Os projetos culturais poderão prever a realização de atividades em escolas públicas municipais de Mogi Guaçu/SP, desde que haja compatibilidade entre a proposta cultural, o público-alvo, a faixa etária dos estudantes, o calendário escolar, a disponibilidade da unidade e as condições estruturais necessárias à execução da atividade.

6.5.2 Para fins de orientação dos proponentes, a relação de escolas públicas municipais que poderão ser consultadas para eventual realização de ações culturais consta no **Anexo XII – Relação de Escolas Públicas Municipais para Consulta de Realização de Ações Culturais**.

6.5.3 O proponente que pretender realizar ação cultural em escola pública municipal deverá indicar expressamente no Plano de Trabalho:

- I – a escola pretendida, preferencialmente dentre aquelas relacionadas no Anexo XII;
- II – o tipo de atividade a ser realizada;
- III – o público-alvo e a faixa etária pretendida;
- IV – o período, a carga horária e o formato da ação;
- V – a necessidade de espaço físico, equipamentos, apoio técnico ou recursos específicos;
- VI – a forma de articulação com a comunidade escolar;
- VII – a anuência, autorização, declaração de intenção, e-mail institucional ou outro documento equivalente emitido pela Secretaria Municipal de Educação ou pelo setor competente.

6.5.4 A inclusão da escola no Anexo XII ou sua indicação no projeto não garante autorização automática de uso do espaço, nem vincula a Secretaria Municipal de Educação ou a unidade escolar à realização da atividade. A execução dependerá de análise prévia e autorização da Secretaria Municipal de Educação, observadas a disponibilidade da escola, a adequação pedagógica, a segurança dos estudantes, o calendário escolar, a estrutura física, os recursos disponíveis e o interesse público.

6.5.5 A ausência de anuência prévia da Secretaria Municipal de Educação não impede, por si só, a inscrição do projeto, mas poderá ser considerada pela Comissão de Seleção na análise da viabilidade de execução. Para fins de atribuição de pontuação bônus relativa à execução em escola pública, CRAS ou outro equipamento público de atendimento comunitário, será necessária a apresentação de anuência, autorização, declaração de intenção, e-mail institucional ou outro documento equivalente que demonstre a viabilidade de uso do espaço.

6.5.6 Caso o projeto seja selecionado e dependa da realização em escola pública municipal, a execução da atividade ficará condicionada à autorização definitiva da Secretaria Municipal de Educação antes da realização da ação.

6.5.7. As solicitações de carta de anuência para a realização de projetos culturais em escolas públicas municipais deverão ser encaminhadas à Secretaria Municipal de Educação por meio do endereço eletrônico projetos-se@edu.mogiguacu.sp.gov.br, contendo a identificação do proponente, o nome do projeto, a unidade escolar pretendida, a descrição da atividade, o público-alvo, o período previsto para realização e as necessidades de espaço, equipamentos ou apoio da unidade escolar.

7. ETAPA DE SELEÇÃO

7.1 Quem analisa os projetos

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

Farão parte desta comissão ao menos 03 (três) pareceristas externos, além de 02 (dois) servidores da Secretaria Municipal de Cultura de Mogi Guaçu.

7.2 Quem não pode analisar os projetos

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

I - tiverem interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

III - no caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

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

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

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

7.3 Análise do mérito cultural

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

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

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

7.4 Análise da planilha orçamentária

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

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

7.5 Valores incompatíveis com o mercado

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

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

7.6 Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do município de Mogi Guaçu/SP e no site oficial da Secretaria Municipal de Cultura de Mogi Guaçu.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado à Comissão de Seleção, que deve ser apresentado por meio de preenchimento de formulário disponível em: <https://forms.gle/oqkzuVvdZnki5UJu5> no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município - https://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/mogi_guacu.

8. REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, por ausência de inscrições, inexistência de projetos classificados, desclassificação, inabilitação, desistência ou qualquer outro motivo, os recursos inicialmente destinados à respectiva categoria poderão ser remanejados dentro deste Edital.

O remanejamento observará a seguinte ordem:

I – primeiramente, serão convocados projetos suplentes da mesma categoria, observada a ordem de classificação da categoria;

II – não havendo projetos suplentes aptos na mesma categoria, os recursos remanescentes poderão ser destinados a projetos suplentes das demais categorias deste Edital, observada a maior pontuação geral entre os projetos classificados;

III – o remanejamento somente ocorrerá quando houver saldo suficiente para contemplar integralmente o projeto suplente, conforme o valor previsto para a respectiva categoria;

IV – havendo saldo parcial insuficiente para contemplação integral de novo projeto, o recurso poderá permanecer como saldo remanescente da PNAB, podendo ser utilizado em outro edital, chamamento ou ação da PNAB, observada a legislação aplicável, o interesse público e a disponibilidade orçamentária e financeira.

O remanejamento de vagas não alterará o valor individual previsto para cada categoria, nem permitirá complementação parcial de projeto em valor inferior ao definido neste Edital.

Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste Edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital, chamamento público ou ação da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB, mediante justificativa administrativa e observância das regras orçamentárias e legais aplicáveis.

9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

9.1 Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a publicação do resultado final de seleção, por meio de preenchimento do formulário disponível em <https://bit.ly/docspnab26> os seguintes documentos:

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

I – documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);

II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União - <https://servicos.receita.federal.gov.br/servico/certidoes/#/home>;

III - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pelo Estado de São Paulo (<https://www10.fazenda.sp.gov.br/CertidaoNegativaDeb/Pages/EmissaoCertidaoNegativa.aspx>) e Prefeitura de Mogi Guaçu/SP (<https://digital.mogiguacu.sp.gov.br/>).

IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho - <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>;

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

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

I - pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

II - pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

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

I - inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil - <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/>;

II - atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;

III – documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);

IV - certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos - <https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do> ;

V - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União <https://servicos.receitafederal.gov.br/servico/certidoes/#/home> ;

VI - certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pelo Governo do Estado de São Paulo (<https://www10.fazenda.sp.gov.br/CertidaoNegativaDeb/Pages/EmissaoCertidaoNegativa.aspx>) e pelo município de Mogi Guaçu - <http://digital.mogiguacu.sp.gov.br>;

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

VIII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces> ;

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

I – documento pessoal do agente cultural representante do coletivo que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);

II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo;

III - certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pelo Estado de São Paulo e pela Prefeitura de Mogi Guaçu/SP, em nome do representante do grupo;

IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo;

V - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, em nome do representante do grupo.

As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.

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

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

9.2 Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado ao Secretário Municipal de Cultura, que deve ser apresentado por meio de preenchimento de formulário disponível em https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSd0QXSYv0i3vFZ4p4xqPagaw1Wv-DqStR_sgUOxSp6YsQaBg/viewform?usp=sharing&ouid=117509259517484331366 no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial do município - https://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/mogi_guacu.

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

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

10.1 Termo de Execução Cultural

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

O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo Prefeito Municipal de Mogi Guaçu, na qualidade de representante legal do Município, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

10.2 Recebimento dos recursos financeiros

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

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

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

11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e do município de Mogi Guaçu, de acordo com as

orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.

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

O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

12.1 Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria Municipal de Cultura

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

12.2 Como o agente cultural presta contas à Secretaria Municipal de Cultura

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

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

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

- I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto; ou
- II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Desclassificação de projetos

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

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

13.2 Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site <http://linktr.ee/secultmogiguacu>.

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no Diário Oficial do município - https://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/mogi_guacu - e nas mídias sociais oficiais.

13.3 Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail sc-contato@mogiguacu.sp.gov.br e telefone 19 3811-8650 (fixo e WhatsApp).

Os casos omissos serão decididos pela Secretaria Municipal de Cultura, podendo ser ouvido o Conselho Municipal de Política Cultural quando pertinente.

13.4 Validade do resultado deste edital

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

13.5 Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

- Anexo I - Categorias de apoio;
- Anexo II - Formulário de Inscrição;
- Anexo III - Plano de Trabalho;
- Anexo IV - Critérios de seleção;
- Anexo V - Termo de Execução Cultural;
- Anexo VI - Relatório de Objeto da Execução Cultural;
- Anexo VII - Declaração de representação de grupo ou coletivo;
- Anexo VIII - Declaração étnico-racial;

Anexo IX – Declaração PCD;

Anexo X – Modelo de Formulário de interposição de recurso;

Anexo XI - Declaração unificada do(a) proponente;

Anexo XII – Relação de Escolas Públicas Municipais para Consulta de Realização de Ações Culturais.

Anexo XIII - Modelo de carta de anuência para realização de projetos em escolas públicas municipais de Mogi Guaçu

Mogi Guaçu, 25 de junho de 2026.

RODRIGO FALSETTI
Prefeito

ANTÔNIO HENRIQUE CORSI
Secretário Municipal de Cultura

RODRIGO RUBENS MARTINS PEGUIN
Secretário Adjunto de Cultura

ANEXO I – CATEGORIAS

RECURSOS DO EDITAL

O presente Edital possui valor total de R\$ 406.400,00 (quatrocentos e seis mil e quatrocentos reais), distribuído da seguinte forma:

- a) Até R\$ 175.000,00 (cento e setenta e cinco mil reais) para a categoria Exposições, Festivais, Festas Populares, Feiras e Espetáculos;
- b) Até R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais) para a categoria Difusão de Obras de Caráter Artístico-Cultural;
- c) Até R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais) para a categoria Audiovisual e Jogos Eletrônicos;
- d) Até R\$ 34.500,00 (trinta e quatro mil e quinhentos reais) para a categoria Formação, Cursos, Estudos e Pesquisa nas Diversas Áreas Culturais;
- e) Até R\$ 6.900,00 (seis mil e novecentos reais) para a categoria Proteção e Preservação do Patrimônio Cultural Imaterial.

DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

Categoria I – Exposições, Festivais, Festas Populares, Feiras e Espetáculos

Serão aceitos projetos voltados à realização de **exposições, mostras, festivais, festas populares, feiras culturais, apresentações artísticas, espetáculos, encontros culturais e demais ações públicas de difusão, circulação e fruição cultural**, em diferentes linguagens artísticas e expressões culturais.

Nesta categoria, poderão ser inscritos projetos que promovam a circulação de bens, obras, práticas, saberes, manifestações, produtos ou processos culturais, com acesso público e impacto direto na vida cultural do Município de Mogi Guaçu.

Para fins deste Edital, consideram-se:

- a) Exposições e mostras:** projetos voltados à apresentação pública de obras, acervos, produções artísticas, registros, instalações, fotografias, artes visuais, artesanato, memória, patrimônio, cultura popular ou outras expressões culturais, podendo incluir

ações de mediação, visitas orientadas, rodas de conversa, oficinas ou atividades educativas.

b) Festivais: projetos compostos por programação cultural articulada, com identidade temática, curadoria, organização prévia e realização de atividades em **pelo menos 2 (dois) dias de evento**, consecutivos ou não. Os festivais poderão contemplar apresentações, espetáculos, shows, exposições, oficinas, debates, feiras, vivências, intervenções, performances, encontros, rodas de conversa, atividades formativas ou outras ações culturais integradas, desde que componham uma proposta coerente e aberta ao público.

c) Festas populares: projetos voltados à realização, valorização ou continuidade de celebrações, tradições, encontros comunitários, manifestações populares, festas de bairro, festas tradicionais, festas temáticas, celebrações de matriz cultural, religiosa, territorial ou comunitária, desde que observada sua dimensão cultural e o interesse público da ação.

d) Feiras culturais: projetos destinados à realização de feiras, encontros, circuitos ou eventos de exposição, comercialização, troca, circulação ou valorização de produtos, serviços, saberes e práticas culturais, incluindo artesanato, economia criativa, cultura alimentar, literatura, artes visuais, culturas urbanas, culturas tradicionais e demais expressões culturais.

e) Espetáculos e apresentações artísticas: projetos voltados à realização de apresentações públicas de música, dança, teatro, circo, performance, cultura popular, cultura urbana, cultura tradicional, literatura, audiovisual, artes integradas ou outras linguagens, podendo ocorrer em espaços públicos, privados de acesso público, comunitários, culturais, educacionais ou territórios descentralizados.

Os projetos inscritos nesta categoria deverão apresentar, de forma clara, a proposta de programação, o público-alvo, o local ou território de realização, as estratégias de divulgação, as medidas de acessibilidade e a justificativa de relevância cultural para o Município.

Categoria II – Difusão de Obras de Caráter Artístico-Cultural

Serão aceitos projetos destinados à **difusão, circulação, apresentação, publicação, lançamento, exibição, mediação, distribuição ou disponibilização pública** de obras, produtos, processos ou conteúdos de caráter artístico-cultural, em quaisquer linguagens ou segmentos culturais.

Esta categoria contempla propostas cujo foco principal seja ampliar o acesso público a obras ou produções culturais já existentes ou em fase final de desenvolvimento,

incluindo apresentações, lançamentos, circulação de espetáculos, exibição de obras, publicação de livros, catálogos, zines, registros sonoros, conteúdos digitais, apresentações musicais, intervenções artísticas, ações de mediação cultural e outras formas de compartilhamento público da produção cultural.

Os projetos deverão demonstrar qual obra, produto, repertório, processo ou conteúdo será difundido, qual público se pretende alcançar, qual a forma de acesso público e quais os resultados culturais esperados.

Categoria III – Audiovisual e Jogos Eletrônicos

Serão aceitos projetos voltados à **criação, produção, finalização, difusão, circulação, exibição ou desenvolvimento** de obras audiovisuais, conteúdos digitais, jogos eletrônicos, experiências interativas, narrativas digitais, vídeos, curtas-metragens, documentários, webséries, podcasts audiovisuais, animações, registros audiovisuais de manifestações culturais ou produtos correlatos.

Também poderão ser contempladas ações formativas, mostras, exposições, desenvolvimento de protótipos, etapas de finalização, difusão de obras audiovisuais e iniciativas voltadas à cultura digital, desde que vinculadas ao campo artístico-cultural.

Os projetos deverão apresentar, quando aplicável, sinopse, proposta estética, etapa de desenvolvimento, equipe envolvida, plano de execução, forma de disponibilização pública e estratégia de acesso ao produto final.

Categoria IV – Formação, Cursos, Estudos e Pesquisa nas Diversas Áreas Culturais

Serão aceitos projetos de **formação cultural, oficinas, cursos, capacitações, atividades educativas, ações de qualificação profissional, estudos, pesquisas, laboratórios, vivências, seminários, encontros formativos e demais atividades voltadas ao desenvolvimento técnico, artístico, cultural ou profissional** de agentes culturais, coletivos, comunidades ou públicos específicos.

Esta categoria busca apoiar iniciativas que contribuam para a transmissão de conhecimentos, fortalecimento de capacidades, ampliação do acesso à formação cultural e desenvolvimento de processos educativos em diferentes linguagens, áreas e territórios.

Os projetos deverão indicar metodologia, carga horária ou duração prevista, público-alvo, número estimado de participantes, perfil dos ministrantes ou responsáveis técnicos, conteúdo programático e forma de comprovação ou compartilhamento dos resultados.

Categoria V – Proteção e Preservação do Patrimônio Cultural Imaterial

Serão aceitos projetos voltados à **identificação, valorização, registro, preservação, transmissão, difusão ou salvaguarda de bens, práticas, saberes, celebrações, memórias, modos de fazer, expressões tradicionais, referências culturais, manifestações populares e demais dimensões do patrimônio cultural imaterial.**

Esta categoria contempla ações relacionadas à memória social, cultura popular, culturas tradicionais, festas, celebrações, práticas comunitárias, ofícios, oralidades, saberes, narrativas, modos de vida, territórios culturais, referências históricas e manifestações que compõem a identidade cultural de grupos, comunidades ou do Município.

Os projetos deverão apresentar o bem, prática, saber ou manifestação a ser abordado, sua relevância cultural, a comunidade ou grupo envolvido, a metodologia de registro ou salvaguarda, a forma de participação dos detentores dos saberes e a devolutiva pública prevista.

DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

Categorias	Qtd. de vagas amplas concorrência	Cotas para pessoas negras	Cotas para pessoas indígenas	Cotas para PCD	Quantidade total de vagas	Valor máximo por projeto	Valor total da categoria
Exposições, Festivais, Festas Populares, Feiras e Espetáculos	3	2	1	1	7	R\$ 25.000,00	R\$ 175.000,00

Difusão de Obras de Caráter Artístico-Cultural	8	4	2	1	15	R\$ 10.000,00	R\$ 150.000,00
Audiovisual e Jogos Eletrônicos	3	1	0	0	4	R\$ 10.000,00	R\$ 40.000,00
Formação, Cursos, Estudos e Pesquisa nas Diversas Áreas Culturais	3	1	1	0	5	R\$ 6.900,00	R\$ 34.500,00
Proteção e Preservação do Patrimônio Cultural Imaterial	1	0	0	0	1	R\$ 6.900,00	R\$ 6.900,00
TOTAL	18	8	4	2	32	—	R\$ 406.400,00

A distribuição de vagas observa, no conjunto do Edital, a reserva mínima de vagas para pessoas negras, pessoas indígenas e pessoas com deficiência, podendo haver percentual superior ao mínimo em razão do arredondamento e da distribuição das vagas por categoria.

Na categoria com apenas **1 (uma) vaga**, a vaga será destinada à ampla concorrência, considerando a impossibilidade fática de fracionamento da vaga e a preservação das cotas no conjunto total do Edital.

Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas concorrerão concomitantemente às vagas de ampla concorrência e às vagas reservadas, observadas as regras previstas no Edital.

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO (APENAS PARA REFERÊNCIA, A INSCRIÇÃO DEVE SER FEITA PELO

FORMULÁRIO - <https://bit.ly/formpnabguacu26>

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

I - PESSOA FÍSICA OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI

14. Tipo de agente cultural individual:

- () Pessoa física
() Microempendedor individual – MEI

a. Nome Completo:

[texto – 100 caracteres]

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

[texto – 100 caracteres]

c. CPF:

[14 dígitos, apenas números]

d. CNPJ (Se a inscrição for realizada em nome do MEI):

[14 dígitos, apenas números]

e. Data de nascimento:

[dd/mm/aaaa]

f. E-mail:

[campo de e-mail validado]

g. Telefone:

[apenas números]

h. Endereço completo:

[Texto – 200 caracteres]

i. **Cidade:**
[lista municípios IBGE]

j. **Estado:**
[lista estados IBGE]

k. **CEP:**
[campo CEP validado]

d) **Pertence a alguma comunidade tradicional?**

- ☐ Não pertence a povos ou comunidades tradicionais.
- ☐ Andirobeiros
- ☐ Apanhadores de flores sempre vivas
- ☐ Benzedeiros
- ☐ Caatingueiros
- ☐ Caboclos
- ☐ Caiçaras
- ☐ Catadores de mangaba
- ☐ Cipozeiros
- ☐ Comunidades de fundos e fechos de pasto
- ☐ Comunidades quilombolas
- ☐ Extrativistas
- ☐ Extrativistas costeiros e marinhos
- ☐ Faxinalenses
- ☐ Geraizeiros
- ☐ Ilhéus
- ☐ Juventude de povos e comunidades tradicionais
- ☐ Morroquianos
- ☐ Pantaneiros
- ☐ Pescadores artesanais
- ☐ Povo pomerano
- ☐ Povos ciganos
- ☐ Povos e comunidades de terreiro/de matriz africana

- ☐ Povos indígenas
- ☐ Quebradeiras de coco babaçu
- ☐ Raizeiros
- ☐ Retireiros do Araguaia
- ☐ Ribeirinhos
- ☐ Vazanteiros
- ☐ Veredeiros
- ☐ Outra comunidade tradicional, indicar qual

3. É mestre ou mestra das culturas tradicionais e populares?

- ☐ Sim
- ☐ Não

4. Gênero:

- ☐ Mulher cisgênero
- ☐ Homem cisgênero
- ☐ Mulher Transgênero
- ☐ Homem Transgênero
- ☐ Pessoa Não Binária
- ☐ Travesti
- ☐ Outro

5. Orientação sexual:

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

6. Raça, cor ou etnia:

- ☐ Branca

- ☐ Preta
- ☐ Parda
- ☐ Indígena
- ☐ Amarela

7. Você é uma Pessoa com Deficiência?

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

8. Qual o seu grau de escolaridade?

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

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

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2025, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.525,00.)

- () Nenhuma renda
- () De 1,00 a 500,00
- () De 501,00 a 1.000,00
- () De 1.001,00 a 2.000,00
- () De 2.001,00 a 3.000,00
- () De 3.001,00 a 5.000,00
- () De 5.001,00 a 10.000,00
- () De 10.001,00 a 20.000,00
- () De 20.001,00 a 100.000,00
- () Acima de 100.000,00

10. Possui quantos anos de experiência na área cultural?

[Número inteiro]

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

- () Sim
- () Não
- () Não sei

II - PESSOA JURÍDICA

● **Tipo de agente cultural:**

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

1.1. CNPJ:

[campo CNPJ validado]

1.2. Razão Social:

[texto – 100 caracteres]

1.3. Nome fantasia:

[texto – 100 caracteres]

1.4. Data de fundação:

[dd/mm/aaaa]

1.5. Nome do representante legal:

[Texto – 100 caracteres]

1.6. CPF do representante legal:

[campo CPF validado]

1.7. E-mail de contato:

[campo e-mail validado]

1.8. Telefone de contato:

[Apenas números]

1.9. CEP:

[campo CEP validado]

1.10. Endereço completo (da sede):

[texto – 200 caracteres]

1.11. Cidade:

[lista municípios IBGE]

1.12. Estado:

[lista estados IBGE]

1.13. Anos de atuação na área cultural?

[número inteiro]

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

() Sim

() Não

() Não sei

III - COLETIVO SEM CONSTITUIÇÃO JURÍDICA

- 1. Nome do grupo ou coletivo**
[Texto – 100 caracteres]
- 2. Quantas pessoas fazem parte do coletivo**
[número inteiro]
- 3. Nome do representante:**
[texto – 100 caracteres]
- 4. CPF do representante :**
[campo CPF validado]
- 5. E-mail de contato:**
[campo e-mail validado]
- 6. Telefone de contato:**
[apenas números]
- 7. Endereço completo (da sede):**
[texto – 200 caracteres]
- 8. Cidade:**
[lista municípios IBGE]
- 9. Estado:**
[lista estados IBGE]
- 10. CEP:**
[campo CEP validado]
- 11. Anos de atuação na área cultural?**
[número inteiro]
- 12. Acessou recursos públicos de fomento à cultura nos últimos 5 (cinco) anos?**
() Sim
() Não
() Não sei

DADOS DO PROJETO

1. Vai concorrer às cotas?

- ☐ Não
- ☐ Sim, Pessoa negra
- ☐ Sim, Pessoa indígena
- ☐ Sim, Pessoa com deficiência
- ☐ Sim, outros grupos

2. Nome do Projeto:

[Texto – 100 caracteres]

3. Valor da proposta:

[Monetário]

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

- ☐ Presencialmente em local fixo
- ☐ Presencialmente itinerante
- ☐ Remotamente/Online
- ☐ Em formato híbrido
- ☐ Outros
- ☐ Não aplicável

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

[Campo CEP validado]

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

[Número inteiro]

7. Qual o principal segmento contemplado pela proposta?

- ☐ Acervos
- ☐ Arquivos
- ☐ Artes Visuais

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

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

- () Criação
- () Produção
- () Comercialização e Distribuição
- () Difusão e Circulação

- () Acesso, mediação e fruição
- () Formação
- () Pesquisa e reflexão
- () Memória e preservação
- () Organização e gestão
- () Monitoramento e avaliação
- () Outra (especificar)

9. Qual a principal pauta temática contemplada pela proposta?

- () Cultura Alimentar
- () Cultura DEF
- () Cultura Digital
- () Culturas Imigrantes e Refugiadas
- () Cultura LGBTQIAPN+
- () Cultura, Memória e Direitos Humanos
- () Cultura Nerd
- () Culturas Periféricas
- () Cultura Quilombola
- () Culturas Rurais e Agroecológicas
- () Culturas Urbanas
- () Cultura do Sertão
- () Cultura e Acessibilidade
- () Cultura e Economia Criativa
- () Cultura e Educação
- () Cultura e Gênero
- () Cultura e Idosos
- () Cultura e Infância
- () Cultura e Juventude
- () Cultura e Meio ambiente
- () Cultura e Negritude
- () Cultura e Pessoas em Situação de Privação de Liberdade

- ☐ () Cultura e População de Rua
- ☐ () Cultura e Povos Ciganos
- ☐ () Cultura e Saúde
- ☐ () Cultura e Turismo
- ☐ () Culturas Indígenas
- ☐ () Culturas Tradicionais de Matriz Africana
- ☐ () Outra (especificar)

10. A proposta prevê ações em algum território prioritário?

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

11. Quais as principais entregas previstas pela proposta?

- ☐ () Álbum musical
- ☐ () Aplicativo / Software
- ☐ () Apresentação ao vivo / Show
- ☐ () Aquisição de acervos e bens culturais
- ☐ () Arte gráfica / Desenho / Gravura / Ilustração
- ☐ () Artesanato

- () Artigo / Ensaio
- () Audiolivro
- () Aula / Palestra / Conferência
- () Blog / Site
- () Caderno / Cartilha / Apostila
- () Circulação / Turnê
- () Coleção
- () Congresso / Encontro / Seminário / Simpósio
- () Curso / Oficina / Workshop
- () Desfile
- () Digitalização de acervos
- () Livro
- () Livro eletrônico (e-Book)
- () Ensaio fotográfico
- () Escultura
- () Espetáculo cênico
- () Feira
- () Exibição / Exposição
- () Festa Popular
- () Festival / Mostra
- () Filme de curta-metragem
- () Filme de longa-metragem
- () Filme de média-metragem ou telefilme
- () Grafitti / Mural
- () Instalação artística / videoarte
- () Jogo eletrônico
- () Licenciamento
- () Manutenção de grupos / iniciativas / espaços culturais
- () Melhoria em espaço cultural
- () Pesquisa
- () Plataforma digital

- () Podcast / Programa de TV ou Rádio
- () Revista / Jornal / Periódico
- () Roteiro de filme ou episódio
- () Sarau / Slam
- () Série / websérie
- () Videoclipe / Álbum visual
- () Outros (especificar)

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

ANEXO III

PLANO DE TRABALHO (apenas para referência, a inscrição deverá ser feita por meio do formulário disponível no link: <https://bit.ly/formpnabguaçu26>)

15. Mini Currículo ou Mini portfólio da organização:

(Escreva aqui um resumo do seu currículo, destacando as principais atuações culturais realizadas. Você pode encaminhar o currículo em anexo, se preferir)

16. Resumo do projeto:

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

17. Objetivos do projeto:

(Neste campo, você deve propor objetivos para o seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto. É importante que você seja breve e proponha entre três e cinco objetivos.)

18. Metas:

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

19. Perfil do público a ser atingido pelo projeto:

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

20. Medidas de acessibilidade empregadas no projeto:

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

Para mais informações sobre acessibilidade cultural, acesse o GUIA PRÁTICO DE ACESSIBILIDADE CULTURAL NA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA:

https://www.gov.br/cultura/pt-br/assuntos/politica-nacional-aldir-blanc/politica-nacional-aldir-blanc/arquivos/materiais-de-orientacao/guias-manuais-e-cartilhas/25_minc_guiade-acessibilidade-pnab-4-22-10.pdf .

Acessibilidade arquitetônica:

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

Acessibilidade comunicacional:

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

Acessibilidade atitudinal:

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

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

22. Estratégia de divulgação

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

23. Data de início da execução do projeto

24. Data de término da execução do projeto

25. Equipe

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

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

26. Cronograma de Execução

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

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

27. Planilha orçamentária

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

OBS.: Pode haver a indicação do parâmetro de preço (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc) utilizado com a referência específica do item de despesa para auxiliar a análise técnica da comissão de seleção.

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

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

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

- () Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros
- () Apoio financeiro municipal
- () Apoio financeiro estadual
- () Recursos de Lei de Incentivo Municipal
- () Recursos de Lei de Incentivo Estadual
- () Recursos de Lei de Incentivo Federal
- () Patrocínio privado direto
- () Patrocínio de instituição internacional
- () Doações de Pessoas Físicas
- () Doações de Empresas
- () Cobrança de ingressos
- () Outros

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

29. 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.)

30. Documentos complementares

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

ANEXO IV

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

A avaliação dos projetos será realizada mediante atribuição de notas de **0 (zero) a 10 (dez) pontos** em cada critério obrigatório, podendo a Comissão de Seleção atribuir qualquer nota dentro dessa escala, inclusive notas intermediárias, tais como **1, 3, 4, 5, 7, 8 ou 9 pontos**, conforme o grau de atendimento do critério avaliado.

As referências abaixo servem como **parâmetros orientativos** para a avaliação, sem limitar a atribuição de notas intermediárias pela Comissão de Seleção:

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

A pontuação deverá ser fundamentada de forma objetiva, considerando a qualidade, coerência, consistência, viabilidade e adequação do projeto em relação a cada critério de avaliação.

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS

Identificação o do Critério	Descrição do Critério	Pontuação o Máxima
A	Qualidade do Projeto – Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto. A análise deverá considerar se o conteúdo da proposta apresenta coerência interna, permitindo visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos.	10
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural de Mogi Guaçu – A análise deverá considerar se a ação contribui para o enriquecimento, valorização, dinamização e fortalecimento da cultura no Município.	10

C	Aspectos de integração comunitária na ação proposta – A análise deverá considerar se o projeto apresenta impacto social, integração comunitária e capacidade de promover inclusão de pessoas com deficiência, idosos, crianças, jovens, mulheres, população negra, povos e comunidades tradicionais, população LGBTQIAPN+, moradores de regiões periféricas e rurais e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social.	10
D	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução com as metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto – A análise deverá avaliar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos, sua compatibilidade com o cronograma, a adequação dos valores ao objeto e a conformidade dos itens orçamentários apresentados.	10
E	Coerência do plano de divulgação com o cronograma, objetivos e metas do projeto proposto – A análise deverá avaliar a viabilidade técnica e comunicacional das estratégias de divulgação, considerando o público-alvo, os meios de comunicação previstos, os materiais apresentados e a capacidade de execução do plano.	10
F	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas – A análise deverá considerar a experiência, trajetória e adequação dos profissionais que compõem a equipe técnica e artística, verificando a coerência entre suas atribuições e as atividades previstas no projeto.	10
G	Trajетória artística e cultural do proponente – Será considerada a atuação do proponente no campo cultural, com base no currículo, portfólio, histórico de realização, comprovações e demais documentos apresentados junto à proposta.	10

Pontuação total dos critérios obrigatórios: 70 pontos.

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS

Além da pontuação dos critérios obrigatórios, o proponente pessoa física poderá receber pontuação extra, conforme os critérios abaixo:

Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
H	Agente cultural do gênero feminino.	5
I	Agente cultural negro, indígena ou pertencente a povos e comunidades tradicionais.	5
J	Agente cultural com deficiência.	5
K	Agente cultural residente em região de menor IDH, bairro periférico, território rural ou área com menor histórico de acesso às políticas públicas de cultura no Município de Mogi Guaçu.	5
L	Projeto cuja execução principal ocorra em áreas descentralizadas, bairros periféricos, territórios rurais ou regiões com menor histórico de acesso às políticas públicas de cultura no Município de Mogi Guaçu.	5
M	Projeto cuja execução principal ocorra em escola pública, CRAS ou outro equipamento público de atendimento comunitário, desde que haja anuência ou comprovação de viabilidade de uso do espaço.	5

Pontuação extra total para pessoas físicas: 30 pontos.

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS, COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ

Além da pontuação dos critérios obrigatórios, as pessoas jurídicas, coletivos ou grupos culturais sem CNPJ poderão receber pontuação extra, conforme os critérios abaixo:

Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
N	Pessoas jurídicas, coletivos ou grupos compostos majoritariamente por pessoas com deficiência.	5
O	Pessoas jurídicas, coletivos ou grupos compostos majoritariamente por pessoas negras, indígenas ou pertencentes a povos e comunidades tradicionais.	5
P	Pessoas jurídicas, coletivos ou grupos compostos majoritariamente por mulheres.	5
Q	Pessoas jurídicas sediadas em regiões de menor IDH, bairros periféricos, territórios rurais ou áreas com menor histórico de acesso às políticas públicas de cultura, ou coletivos/grupos pertencentes a esses territórios.	5
R	Pessoas jurídicas, coletivos ou grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, população LGBTQIAPN+, idosos, crianças, juventudes, povos e comunidades tradicionais e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social.	5
S	Projeto cuja execução principal ocorra em áreas descentralizadas, bairros periféricos, territórios rurais ou regiões com menor histórico de acesso às políticas públicas de cultura no Município de Mogi Guaçu.	5

T	Projeto cuja execução principal ocorra em escola pública, CRAS ou outro equipamento público de atendimento comunitário, desde que haja anuência ou comprovação de viabilidade de uso do espaço.	5
----------	---	---

Pontuação extra total para pessoas jurídicas, coletivos ou grupos culturais sem CNPJ: 35 pontos.

REGRAS SOBRE A PONTUAÇÃO EXTRA

Os bônus de pontuação são **cumulativos** e não constituem critérios obrigatórios. Dessa forma, a pontuação 0 em qualquer critério de bonificação não desclassifica o agente cultural.

Para fins de concessão dos bônus territoriais e comunitários previstos nos itens **L, M, S e T**, o projeto deverá indicar expressamente no plano de trabalho:

I – o local, bairro, território ou equipamento público onde a ação será executada;

II – a justificativa da escolha do território ou equipamento;

III – a forma de articulação com a comunidade local;

IV – quando se tratar de escola pública, CRAS ou outro equipamento público, a anuência, autorização, declaração de intenção, e-mail institucional ou outro documento equivalente que demonstre a viabilidade de realização da ação no local indicado.

A mera menção genérica a bairros periféricos, áreas descentralizadas, territórios rurais, escolas públicas ou CRAS não será suficiente para concessão automática da pontuação extra. A Comissão de Seleção deverá avaliar se a proposta apresenta execução territorial real, coerente e viável.

Os bônus referentes ao local de execução do projeto poderão ser concedidos tanto para pessoas físicas quanto para pessoas jurídicas, coletivos ou grupos culturais sem CNPJ, desde que a proposta comprove adequadamente o atendimento aos critérios.

PONTUAÇÃO FINAL

A pontuação final de cada projeto será composta pela soma da pontuação obtida nos critérios obrigatórios e da pontuação extra eventualmente atribuída, conforme a natureza do proponente.

A pontuação final será definida pela média das notas atribuídas pelos membros da Comissão de Seleção ou pelos pareceristas externos contratados, conforme definido pela Secretaria Municipal de Cultura.

Os critérios obrigatórios são eliminatórios, de modo que o agente cultural que receber pontuação **0 em qualquer um dos critérios obrigatórios** será desclassificado do Edital.

Serão considerados aptos os projetos que receberem nota mínima de **40 pontos** nos critérios obrigatórios.

Os bônus de pontuação não serão considerados para fins de atingimento da nota mínima obrigatória de 40 pontos. A nota mínima deverá ser alcançada exclusivamente com base nos critérios obrigatórios de mérito cultural.

CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Em caso de empate, serão utilizados, para fins de classificação dos projetos, os seguintes critérios, nesta ordem:

I – maior nota no critério **A – Qualidade do Projeto**;

II – maior nota no critério **B – Relevância da ação proposta para o cenário cultural de Mogi Guaçu**;

III – maior nota no critério **C – Aspectos de integração comunitária na ação proposta**;

IV – maior nota no critério **D – Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução**;

V – maior nota no critério **E – Coerência do plano de divulgação**;

VI – maior nota no critério **F – Compatibilidade da ficha técnica**;

VII – maior nota no critério **G – Trajetória artística e cultural do proponente**;

VIII – maior pontuação nos critérios de bonificação territorial e comunitária;

IX – maior idade do proponente, no caso de pessoa física, ou maior tempo de existência/atuação comprovada, no caso de pessoa jurídica, coletivo ou grupo cultural;

X – sorteio público, caso persista o empate.

HIPÓTESES DE DESCLASSIFICAÇÃO

Serão desclassificados os projetos que:

I – receberem nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;

II – não atingirem a nota mínima de 40 pontos nos critérios obrigatórios;

III – apresentarem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade, orientação sexual, deficiência ou outras formas de discriminação, com fundamento no art. 3º, IV, da Constituição Federal, garantidos o contraditório e a ampla defesa;

IV – apresentarem informações falsas, documentos inverídicos ou declarações incompatíveis com a realidade;

V – descumprirem as condições, prazos ou exigências previstos neste Edital.

A falsidade de informações acarretará a desclassificação do projeto, podendo ensejar, ainda, a aplicação das sanções administrativas, cíveis e criminais cabíveis.

ANEXO V

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[2026] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 15/SECULT/2026 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O **MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU**, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Senhor **Rodrigo Falsetti**, e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

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

3. OBJETO

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

4. RECURSOS FINANCEIROS

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

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no [NOME DO BANCO], Agência [INDICAR AGÊNCIA], Conta Corrente nº [INDICAR CONTA], para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do Município de Mogi Guaçu, por meio da Secretaria Municipal de Cultura:

- I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
- II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
- III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
- IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
- V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
- VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) prestar informações à Secretaria Municipal de Cultura por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal de Cultura, a contar do recebimento da notificação;
- VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do

manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

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

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

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

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

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 30 (trinta) dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

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

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

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

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

II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

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

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

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

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

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

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

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

- I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
- II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou
- III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

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

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e

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

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 O monitoramento e o controle de resultados das ações culturais apoiadas por este instrumento serão realizados pela Secretaria Municipal de Cultura, mediante acompanhamento da execução do projeto e análise dos relatórios apresentados pelo agente cultural.

11.2 O agente cultural deverá apresentar relatório de execução do objeto, contendo a descrição das atividades realizadas, comprovação dos resultados alcançados, registros fotográficos, audiovisuais, materiais de divulgação, listas de presença, links, publicações, produtos culturais ou outros documentos que demonstrem o cumprimento do objeto pactuado.

11.3 A Secretaria Municipal de Cultura poderá solicitar informações complementares, esclarecimentos, documentos, registros ou comprovações adicionais sempre que necessário ao acompanhamento da execução do projeto.

11.4 O monitoramento priorizará a verificação do cumprimento do objeto cultural, das metas pactuadas, das ações de acessibilidade, da execução territorial informada no projeto e da realização das contrapartidas ou devolutivas públicas previstas.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogada mediante justificativa do agente cultural, análise da Secretaria Municipal de Cultura e formalização por termo aditivo ou instrumento equivalente, observada a legislação aplicável e a disponibilidade de prazo para execução dos recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município - https://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/mogi_guacu.

14. FORO

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

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo município de Mogi Guaçu

Rodrigo Falsetti
Prefeito Municipal

Pelo Agente Cultural:
[NOME DO AGENTE CULTURAL]

ANEXO VI

RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega 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.

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

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

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

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

Metas não cumpridas (se houver)

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

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

() Sim

() Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

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

() Publicação

() Livro

() Catálogo

() Live (transmissão on-line)

() Vídeo

() Documentário

() Filme

() Relatório de pesquisa

() Produção musical

() Jogo

() Artesanato

() Obras

() Espetáculo

- () Show musical
- () Site
- () Música
- () Outros: _____

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

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

(Você pode marcar mais de uma opção).

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

4. PÚBLICO ALCANÇADO

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

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

() Sim () Não

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

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

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

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

- () 1. Presencial.
() 2. Virtual.
() 3. Híbrido (presencial e virtual).

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

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

- () Youtube
() Instagram / IGTV
() Facebook
() TikTok
() Google Meet, Zoom etc.
() Outros: _____

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

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

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

- () 1. Fixas, sempre no mesmo local.
- () 2. Itinerantes, em diferentes locais.
- () 3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

6.5 Em que município e Estado o projeto aconteceu?

6.6 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

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

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

8. TÓPICOS ADICIONAIS

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

9. ANEXOS

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

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

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

GRUPO ARTÍSTICO:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

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

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

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

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

[LOCAL]

[DATA]

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

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

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital 15/SECULT/2026 que sou _____ (informar se é NEGRO OU INDÍGENA).

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO IX

DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

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

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital 15/SECULT/2026 que sou pessoa com deficiência.

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO X

MODELO FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base na **Etapa de Seleção** do Edital 15/SECULT/2026, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____

_____.

Local, data.

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

ANEXO XI

DECLARAÇÃO UNIFICADA DO(A) PROPONENTE

Edital de Chamamento Público nº 15/SECULT/2026 – PNAB Mogi Guaçu – Ciclo 02

Eu, _____, inscrito(a)
no CPF/CNPJ nº _____, residente/sediado(a)
à _____, na cidade de
_____, Estado de _____, telefone
_____, e-mail
_____, na qualidade de proponente do
projeto _____,
inscrito no Edital de Chamamento Público nº 15/SECULT/2026, declaro, para os devidos
fins, que:

I – Li, conheço e estou de acordo com todas as regras, condições, etapas, obrigações e responsabilidades previstas no Edital de Chamamento Público nº 15/SECULT/2026 e em seus anexos.

II – As informações prestadas no formulário de inscrição e nos documentos anexados são verdadeiras, completas e correspondem à realidade do projeto apresentado, assumindo integral responsabilidade civil, administrativa e penal por sua veracidade.

III – Tenho ciência de que a inscrição não garante a seleção, habilitação, contratação ou recebimento dos recursos, ficando a eventual contemplação condicionada ao cumprimento de todas as etapas do edital, à disponibilidade orçamentária e financeira e à assinatura do Termo de Execução Cultural.

IV – Declaro que atuo, ou que a pessoa jurídica/coletivo representado atua, no campo cultural no Município de Mogi Guaçu/SP há pelo menos 02 (dois) anos, comprometendo-me a apresentar os documentos comprobatórios exigidos pelo edital.

V – Declaro que o projeto apresentado será executado conforme as informações constantes no Plano de Trabalho, observando objetivos, metas, cronograma, orçamento, acessibilidade, divulgação, contrapartidas e demais compromissos assumidos na inscrição.

VI – Declaro que os recursos eventualmente recebidos serão utilizados exclusivamente na execução do projeto cultural aprovado, sendo vedado o uso em finalidade diversa da prevista no edital e no Termo de Execução Cultural.

VII – Declaro que não me enquadro, nem a pessoa jurídica/coletivo que represento se enquadra, nas hipóteses de impedimento previstas no edital, especialmente quanto à participação direta na elaboração do edital, análise de propostas ou julgamento de recursos, bem como nas demais vedações aplicáveis.

VIII – Declaro estar ciente de que projetos que apresentem preconceito, discriminação ou violação de direitos poderão ser desclassificados, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

IX – Autorizo a Secretaria Municipal de Cultura de Mogi Guaçu/SP a utilizar, tratar e compartilhar os dados pessoais e documentos apresentados exclusivamente para fins de inscrição, análise, seleção, habilitação, execução, acompanhamento, prestação de contas, transparência pública, fiscalização e demais atos administrativos relacionados ao Edital nº 15/SECULT/2026, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

X – Declaro ciência de que informações relacionadas à inscrição, seleção, habilitação, execução e prestação de contas poderão constar em publicações oficiais, listas de inscritos, resultados, extratos, relatórios e demais documentos de transparência pública, observados os limites legais de proteção de dados pessoais e dados sensíveis.

XI – Comprometo-me, caso selecionado(a), a acompanhar todas as publicações oficiais referentes ao edital, apresentar a documentação de habilitação no prazo estabelecido, assinar o Termo de Execução Cultural e prestar contas por meio do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme previsto no edital.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Mogi Guaçu/SP, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) proponente ou representante legal

Nome: _____

CPF: _____

ANEXO XII — ESCOLAS MUNICIPAIS POR REGIÃO, PERFIL E INFRAESTRUTURA INDICADA

Edital de Fomento Cultural — Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura — PNAB

1. Natureza deste anexo

Este anexo possui caráter exclusivamente informativo e orientativo. Sua finalidade é auxiliar os proponentes na elaboração, territorialização e adequação de projetos culturais que pretendam realizar ações, atividades, oficinas, apresentações, formações, intervenções ou demais iniciativas em unidades escolares da Rede Municipal de Ensino.

A indicação de escola, região, número aproximado de alunos, equipamentos, salas, quadras ou demais recursos não constitui autorização de uso, reserva de agenda, garantia de disponibilidade ou compromisso de execução da atividade na unidade escolar.

2. Condição obrigatória para projetos em escolas municipais

Os projetos que prevejam execução total ou parcial em escola municipal deverão apresentar carta de anuência emitida pela Secretaria Municipal de Educação, contendo, no mínimo: unidade escolar pretendida, descrição sintética da atividade, público-alvo, faixa etária, período estimado de realização, carga horária, necessidades de espaço físico, equipamentos e demais condições necessárias à execução.

A realização da atividade dependerá de análise prévia da Secretaria Municipal de Educação e de compatibilidade com a rotina escolar, calendário letivo, segurança dos alunos, disponibilidade de espaço, pertinência pedagógica e demais condições administrativas da unidade.

3. Observações para uso pelos proponentes

- A escolha da escola deve observar o público-alvo, a linguagem artística, a faixa etária e a capacidade de atendimento da proposta.
- Projetos que busquem descentralização territorial devem justificar a escolha da região, especialmente quando voltados a territórios periféricos, rurais ou de menor oferta cultural.
- A infraestrutura indicada neste anexo deve ser confirmada previamente com a Secretaria Municipal de Educação, pois pode sofrer alterações conforme agenda, manutenção, uso pedagógico ou necessidades internas.
- Não é recomendável que o proponente contate diretamente a escola como substituição ao fluxo institucional de anuência; o encaminhamento deve observar as orientações da Secretaria Municipal de Educação.

4. Quadro informativo das unidades escolares

Região / território	Unidade escolar	Endereço	Etapa / público	Nº aprox. de alunos	Infraestrutura indicada / observações
Sul	EMEF Antonio Giovanni Lanzi	Rua 7 de Setembro, 72, Vila Paraíso	Ensino fundamental até 9º ano	353	Salas: 10; Salas ociosas: Não; Biblioteca/leitura: Sim. 30; Informática: Não; Outras salas: Sim. Multifuncional; Equipamentos: Caixa de som, Microfones, Televisão, Projetor, Notebook; Quadra coberta: Não; Quadra ociosa: Não Condição: anuência prévia da Secretaria Municipal de Educação.
Sul	EMEF Prof. Antonio Carnevall e Filho	Rua Cristovão Colombo, 2.101, Jd. Novo Itacolomy	Ensino Fundamental até 5º ano	349	Salas: 10; Salas ociosas: Não temos; Biblioteca/leitura: sala de leitura - umas 20 pessoas; Informática: sim, mas aguardando a liberação da verba para equipamentos.; Outras salas: no período da tarde 1 sala de ARTE; Equipamentos: Caixa de som, Microfones, Televisão, Projetor; Quadra coberta: sim; Quadra ociosa: período da manhã - às terças e sextas-feiras Condição: anuência prévia da Secretaria Municipal de Educação.
Sul	EMEB Profa. Rita de Cássia Gomes da Silva Cola	Rua Clotilde Miachon Bueno, 80, Pq. Dos Eucaliptos	Ed. Infantil e Fundamental até 9º ano	526	Salas: Emeb 11 - Emei 2; Salas ociosas: Emeb 1 à tarde - Emei 1 à tarde; Biblioteca/leitura: Sim. Aproximadamente 10 pessoas; Informática: Não; Outras salas: Sala de Vídeo; Equipamentos: Caixa de som, Microfones, Televisão, Projetor, Notebook; Quadra coberta: Sim; Quadra ociosa: Às quartas feiras Condição: anuência prévia da Secretaria Municipal de Educação.
Sul	EMEB Profa. Maria Diva Fco de Oliveira	Rua Antonio Pátaro, 780, Jd. Rosa Crus	Ed. Infantil e Fundamental até 9º ano	582	Salas: 02; Salas ociosas: 01 - período da tarde; Equipamentos: Caixa de som, Microfones; Intervalos/rotina: 10h00 às 10h20 / 15h00 às 15h20 Condição: anuência prévia da Secretaria Municipal de Educação.
Sul	EMEI Pref. Altino Martini	Praça São Vicente, s/n, Jd. Itacolomy	Educação Infantil	42	Salas: 2; Salas ociosas: 1 de manhã; Equipamentos: Caixa de som, Microfones, Televisão, Notebook; Intervalos/rotina: A PARTIR DAS 09:30 DE MANHÃ E A PARTIR DAS 15:00 DE TARDE Condição: anuência prévia da Secretaria Municipal de Educação.
Sul	EMEI Prof. Francisco R. Sampaio	Rua Milo Armani, s/n, Jd. Itamaraty	Educação Infantil	33	Salas: 2; Salas ociosas: 1 de manhã e 1 de tarde; Equipamentos: Caixa de som, Microfones; Intervalos/rotina: A PARTIR DAS 09:30 DE MANHÃ E A PARTIR DAS 15:00 DE TARDE Condição: anuência prévia da Secretaria Municipal de Educação.

Região / território	Unidade escolar	Endereço	Etapas / público	Nº aprox. de alunos	Infraestrutura indicada / observações
Sul	EMEI Profa. Ana Francisca Mamede	Bairro da Roseira, s/n - Roseira	Educação Infantil	15	Salas: 1; Salas ociosas: 0; Equipamentos: Caixa de som, Microfones, Televisão; Intervalos/rotina: Das 9:30 as 10:00 Condição: anuência prévia da Secretaria Municipal de Educação.
Sul	EMEI Ver. Jayme Pansani	Praça Dom João VI, 264, Vila Paraíso	Educação Infantil	34	Salas: 2; Salas ociosas: 0; Equipamentos: Caixa de som, Microfones; Intervalos/rotina: A PARTIR DAS 10:30 DE MANHÃ E A PARTIR DAS 15:00 DE TARDE Condição: anuência prévia da Secretaria Municipal de Educação.
Sul	EMEI Ivone Soares	Rua João Cornélio, 245, Jd. Bandeirantes	Educação Infantil	35	Salas: 2; Salas ociosas: Não; Equipamentos: Caixa de som, Microfones, Projetor, Notebook; Intervalos/rotina: Após o almoço Condição: anuência prévia da Secretaria Municipal de Educação.
Norte	EMEF Cleonice Ap. da Cruz Kilburn Thiele	Rua Francisco Mantedioca, s/n, Jd. Ipê I	Ensino Fundamental até 5º ano	315	Salas: 10; Salas ociosas: Sim, manhã 1 tarde 3; Biblioteca/leitura: Sim aproximadamente 30; Informática: Não; Outras salas: Sim de música e língua inglesa; Equipamentos: Caixa de som, Microfones, Televisão, Notebook; Quadra coberta: Sim; Quadra ociosa: Apenas na terça-feira Condição: anuência prévia da Secretaria Municipal de Educação.
Norte	EMEF Profa. Emília Vedovello Pedroso	Rua Colorado, 98, Jd. Ipê III	Ensino Fundamental até 5º ano	188	Salas: 7 SALAS; Salas ociosas: 1 (TARDE); Biblioteca/leitura: SALA DE LEITURA (25 PESSOAS); Informática: SIM, PORÉM SEM COMPUTADORES.; Outras salas: 1 SALA DE ARTES.; Equipamentos: Caixa de som, Microfones, Televisão, Projetor, Notebook; Quadra coberta: NÃO; Quadra ociosa: MANHÃ(SEGUNDA E QUARTA) TARDE (TERÇA, QUARTA E SEXTA) Condição: anuência prévia da Secretaria Municipal de Educação.
Norte	EMEF Prof. Carlos Fco de Faria	Rua das Tulipas, 11, Jd. Ipê Pinheiros	Ensino Fundamental até 5º ano	197	Salas: 8; Salas ociosas: Não; Biblioteca/leitura: Sim, sala de leitura para 20 pessoas.; Informática: Não; Outras salas: Não; Equipamentos: Caixa de som, Microfones, Televisão, Projetor, Notebook; Quadra coberta: Sim; Quadra ociosa: Não. Condição: anuência prévia da Secretaria Municipal de Educação.
Norte	EMEF Adirce Cenedeze Caveanha	Rua José Rubens Caveanha, 151, Jd. Ipê V	Ensino Fundamental até 9º ano	655	Salas: 16; Salas ociosas: NÃO; Biblioteca/leitura: SIM, 20 PESSOAS; Informática: SIM, 14 APARELHOS; Outras salas: NÃO; Equipamentos: Caixa de som, Microfones, Televisão, Projetor, Notebook; Quadra coberta: SIM; Quadra ociosa: NÃO

Região / território	Unidade escolar	Endereço	Etapas / público	Nº aprox. de alunos	Infraestrutura indicada / observações
					Condição: anuência prévia da Secretaria Municipal de Educação.
Norte	EMEB Prof. Marina Ap. Rogério Paschoalotti	Rua Jair Pedro da Silva, 200, Jd. Guaçuano	Ed. Infantil e Fundamental até 9º ano	408	Salas: 14; Salas ociosas: Não; Biblioteca/leitura: Sim, 8 pessoas; Informática: Não; Outras salas: Sim, Audiovisual; Equipamentos: Caixa de som, Microfones, Televisão; Quadra coberta: Sim; Quadra ociosa: Não Condição: anuência prévia da Secretaria Municipal de Educação.
Norte	EMEB Prof. Ubirajara Ramos	Av. Maria Tereza Vedovello, s/n, Pq. Residencial Ipê Amarelo	Ed. Infantil e Fundamental até 5º ano	404	Salas: 12; Salas ociosas: Não tenho.; Biblioteca/leitura: Sim. 25 pessoas.; Informática: Sim. 28; Outras salas: Sim. Auditório com 80 cadeiras e Multiuso, com 20 banquetas.; Equipamentos: Caixa de som, Microfones, Televisão, Projetor, Notebook; Quadra coberta: Sim.; Quadra ociosa: Não temos horário disponível. Condição: anuência prévia da Secretaria Municipal de Educação.
Norte	EMEI Maíra Morari Casagrande	Rua Colorado, 220, Jd. Ipê III	Educação Infantil	44	Salas: 2; Salas ociosas: Não; Equipamentos: Caixa de som, Microfones, Projetor, Notebook; Intervalos/rotina: Não temos Condição: anuência prévia da Secretaria Municipal de Educação.
Norte	EMEI Prof. José Maria Rangel	Rua José Rubens Caveanha, 151, Jd. Ipê V	Educação Infantil	98	Salas: 4; Salas ociosas: Não; Equipamentos: Caixa de som, Microfones, Projetor, Notebook; Intervalos/rotina: Não temos Condição: anuência prévia da Secretaria Municipal de Educação.
Norte	EMEI Hermínio Zanco	Rua São Caetano do Sul, s/n, Jd. Santo André	Educação Infantil	67	Salas: 4; Salas ociosas: Não; Equipamentos: Caixa de som, Microfones, Projetor, Notebook; Intervalos/rotina: Não temos Condição: anuência prévia da Secretaria Municipal de Educação.
Norte	EMEI João Veridiano Franco	Rua Cianorte, s/n, Jd. Ipê II	Educação Infantil	80	Salas: 5; Salas ociosas: Não; Equipamentos: Televisão; Intervalos/rotina: 11:30 às 13:30 Condição: anuência prévia da Secretaria Municipal de Educação.
Norte	EMEI Eva Ap. Estanciel Teodoro	Rua Francisco Ferrari, 25, Jd. Ipê VI	Educação Infantil	36	Salas: 2; Salas ociosas: Não; Equipamentos: Televisão, Projetor, Notebook; Intervalos/rotina: Não temos Condição: anuência prévia da Secretaria Municipal de Educação.
Centro-Oeste	Escola Prof. Cid Chiarelli (FEG)	Rua Hugo Panciera, 386, Pedregulhal	Ed. Infantil, Fundamental e Médio	1.496	Não localizado nas planilhas de infraestrutura; confirmar com Educação. Condição: anuência prévia da Secretaria Municipal de Educação.

Região / território	Unidade escolar	Endereço	Etapa / público	Nº aprox. de alunos	Infraestrutura indicada / observações
Centro-Oeste	EMEF João Bueno Jr.	Praça Barão do Rio Branco, S/N, Jd. Centenário	Ensino Fundamental até 9º ano	360	Salas: 16 SALAS; Salas ociosas: NÃO; Biblioteca/leitura: SIM, COMPORTA 20 PESSOAS; Informática: NÃO; Outras salas: SIM, 1 AULA DE ARTE; Equipamentos: Caixa de som, Microfones, Televisão, Projetor, Notebook; Quadra coberta: NÃO; Quadra ociosa: A NOITE Condição: anuência prévia da Secretaria Municipal de Educação.
Centro-Oeste	EMEB Padre Estevo Fernando Laurindo	Rua Guaranis, 40, Jd. Igaçaba	Ed. Infantil e Fundamental até 5º ano	253	Salas: 8 salas; Salas ociosas: 1 tarde; Biblioteca/leitura: Sim, 25 crianças; Informática: Não; Outras salas: Não; Equipamentos: Caixa de som, Microfones, Televisão, Projetor, Notebook; Quadra coberta: Não; Quadra ociosa: Não Condição: anuência prévia da Secretaria Municipal de Educação.
Centro-Oeste	EMEF Pref. Waldomir o Calmazini	Rua Francisco Alves Pereira, 390, Jd. Almira	Ensino Fundamental até 9º ano	785	Salas: 18 + 1 sala pequena para AEE.; Salas ociosas: TARDE: uma sala ociosa; Biblioteca/leitura: Temos uma saleta com livros compartilhada com a Equipe Técnica (Psicóloga e Assistente Social).; Informática: Não.; Outras salas: Somente as Salas Multimídia já citadas.; Equipamentos: Caixa de som, Microfones, Televisão, Notebook; Quadra coberta: Sim.; Quadra ociosa: Não Condição: anuência prévia da Secretaria Municipal de Educação.
Centro-Oeste	EMEF Profa. Maria Júlia Bueno	Av. Washington Luís, 314, Vila São Carlos	Ensino Fundamental até 5º ano	282	Salas: 7; Salas ociosas: 01 no período tarde; Biblioteca/leitura: Sim, 30 sentados.; Informática: Não, mas temos 2 computadores ATPI para prof; Outras salas: Sim, 01 sala de vídeo; Equipamentos: Caixa de som, Microfones, Televisão, Projetor, Notebook; Quadra coberta: Não; Quadra ociosa: Sim, sextas-feiras de manhã, terças e sextas-feiras a tarde. Condição: anuência prévia da Secretaria Municipal de Educação.
Centro-Oeste	EMEI Adriana Missio	Av. Melvin Jones, 640, Jd. Nossa Senhora das Graças	Educação Infantil	91	Salas: 7; Salas ociosas: não; Equipamentos: Caixa de som; Intervalos/rotina: escola de tempo integral Condição: anuência prévia da Secretaria Municipal de Educação.
Centro-Oeste	EMEI Marina Falsetti	Rua João Assenço, 56, Jd. Presidente	Educação Infantil	29	Salas: 2; Salas ociosas: 1 DE MANHÃ E 1 DE TARDE; Intervalos/rotina: A PARTIR DAS 09:30 DE MANHÃ E A PARTIR DAS 15:00 DE TARDE Condição: anuência prévia da Secretaria Municipal de Educação.
Centro-Oeste	EMEI Francisca de Lima	Av. São Carlos, 498, Vila São Carlos	Educação Infantil	40	Salas: 2; Salas ociosas: Nao; Equipamentos: Caixa de som, Projetor, Notebook; Intervalos/rotina: Não temos Condição:

Região / território	Unidade escolar	Endereço	Etapa / público	Nº aprox. de alunos	Infraestrutura indicada / observações
					anuência prévia da Secretaria Municipal de Educação.
Centro-Oeste	EMEI Jesner Falsete	Rua Bolivar Franco da Cunha, S/N, Jd. Sta. Maria	Educação Infantil	47	Salas: 2; Salas ociosas: 1 de tarde; Intervalos/rotina: A PARTIR DAS 09:30 DE MANHÃ E A PARTIR DAS 15:00 DE TARDE Condição: anuência prévia da Secretaria Municipal de Educação.
Centro-Oeste	EMEI João Batista Leister	R. Ver. Pedro Fco de Campos, S/N, Jd. Novo I	Educação Infantil	70	Salas: 3; Salas ociosas: Nao; Equipamentos: Caixa de som, Microfones, Televisão, Projeto, Notebook; Intervalos/rotina: Não Temos Condição: anuência prévia da Secretaria Municipal de Educação.
Leste	EMEF Alice de Campos Silva	Rua Anselmo Pessine, 7, Jd. Novo II	Ensino Fundamental até 5º ano	398	Salas: 12; Salas ociosas: NÃO; Biblioteca/leitura: SIM 30 PESSOAS; Informática: SIM; Outras salas: SIM; Equipamentos: Caixa de som, Microfones, Projeto, Notebook; Quadra coberta: NÃO; Quadra ociosa: NÃO Condição: anuência prévia da Secretaria Municipal de Educação.
Leste	EMEF Anira Fco de Campos	Rua Eduardo Marchiori, 70, Jd. Esplanada	Ensino Fundamental até 9º ano	585	Salas: 17; Salas ociosas: NÃO; Biblioteca/leitura: SIM, APROXIMADAMENTE 25.; Informática: SIM, 14 COMPUTADORES.; Outras salas: LABORATÓRIO DE CIÊNCIAS, SALA MULTIMÍDIA E SALA DE APOIO; Equipamentos: Caixa de som, Microfones, Televisão, Projeto, Notebook; Quadra coberta: SIM.; Quadra ociosa: NÃO. Condição: anuência prévia da Secretaria Municipal de Educação.
Leste	EMEF Prof. Milton Fco de Faria	Rua Joaquim Lino de Almeida, 90, Jd. Suécia	Ensino Fundamental até 5º ano	291	Salas: 10; Salas ociosas: 0; Biblioteca/leitura: sim biblioteca; Informática: sim, 12 computadores; Outras salas: sala de vídeo; Equipamentos: Caixa de som, Microfones, Televisão, Projeto, Notebook; Quadra coberta: não; Quadra ociosa: segunda e sexta-feira a tarde Condição: anuência prévia da Secretaria Municipal de Educação.
Leste	EMEF Profa. Isaura Ana de Freitas Campos	Rua José Jaime de Campos, 30, Jd. Santa Terezinha II	Ensino Fundamental até 5º ano	729	Salas: 26; Salas ociosas: não; Biblioteca/leitura: sim, 25; Informática: sim, 14; Outras salas: sim, 8; Equipamentos: Caixa de som, Microfones, Televisão, Projeto, Notebook; Quadra coberta: sim; Quadra ociosa: Não Condição: anuência prévia da Secretaria Municipal de Educação.
Leste	EMEB Profa. Márcia Helena	Rua Doutor Valter Fernandes de Oliveira, Jd. Chaparral	Ed. Infantil e Fundamental até 9º ano	1.020	Salas: 16; Salas ociosas: Não temos.; Biblioteca/leitura: Sim, sala de leitura. Comporta 25 pessoas; Informática: Não.; Outras salas: Não temos; Equipamentos:

Região / território	Unidade escolar	Endereço	Etapa / público	Nº aprox. de alunos	Infraestrutura indicada / observações
	M. Falsete Risola				Caixa de som, Microfones, Televisão, Projetor, Notebook; Quadra coberta: Sim; Quadra ociosa: Não Condição: anuência prévia da Secretaria Municipal de Educação.
Leste	EMEB Profa. Guilhermi na Lopes Rodrigues	Praça Hermínio Bueno, s/n, Jd. Hedy	Ed. Infantil e Fundamental até 5º ano	330	Salas: 7; Salas ociosas: 0; Biblioteca/leitura: 0; Informática: 1 com 11 aparelhos; Outras salas: Não; Equipamentos: Caixa de som, Microfones, Televisão, Projetor, Notebook; Quadra coberta: Não; Quadra ociosa: 2ª -TARDE; 3ª FEIRA - TARDE; 4ª- TARDE; 5ª MANHÃ Condição: anuência prévia da Secretaria Municipal de Educação.
Leste	EMEF Profa. Iná Ap. de Oliveira Marconi	Rua José Rodrigues Neto, 2.315, Nova Canaã II	Ensino Fundamental até 5º ano	446	Salas: 10; Salas ociosas: NÃO; Biblioteca/leitura: SIM, 50; Informática: SIM, 14; Outras salas: NÃO; Equipamentos: Caixa de som, Microfones, Televisão, Projetor, Notebook; Quadra coberta: SIM; Quadra ociosa: SIM, SEXTA-FEIRA Condição: anuência prévia da Secretaria Municipal de Educação.
Leste	EMEI Francisco Martinho Miranda Filho	Rua Abel Volpe, 145, Jd. Sta. Terezinha II	Educação Infantil	132	Salas: 4; Salas ociosas: Tem 1 de manhã; Equipamentos: Caixa de som, Notebook; Intervalos/rotina: Ed Infantil não tem intervalo Condição: anuência prévia da Secretaria Municipal de Educação.
Leste	EMEI Vereador Juvenal Rodrigues	Rua Hélio Pereira de Lima, 185, Jd. Sta Cecília	Educação Infantil	151	Salas: 4; Salas ociosas: 0; Equipamentos: Caixa de som, Notebook; Intervalos/rotina: Ed Infantil não tem intervalos Condição: anuência prévia da Secretaria Municipal de Educação.
Leste	EMEI Mário Vedovello	Rua Cineu Ravagnani, 170, Jd. Zaniboni	Educação Infantil	95	Salas: 5; Salas ociosas: 0; Equipamentos: Caixa de som, Microfones, Projetor, Notebook; Intervalos/rotina: NÃO TEMOS INTERVALO Condição: anuência prévia da Secretaria Municipal de Educação.
Leste	EMEI Gilberto Bueno	Rua Domingos Toso, 115, Jd. Esplanada	Educação Infantil	150	Salas: 8; Salas ociosas: Não; Equipamentos: Caixa de som, Televisão, Projetor, Notebook; Intervalos/rotina: Manhã: Merenda: 9h30 e 10h00 Tarde: Merenda: 15h00 e 15h30 Parque: Manhã: 8h20 Parque: Tarde: 14h30 9h30 15h00 10h00 15h30 10h30 16h00 Condição: anuência prévia da Secretaria Municipal de Educação.
Distrito de Martinho Prado Jr.	EMEF Prof. Geraldo Sorg	Rua Zumira de Freitas Costa, 125	Ensino Fundamental até 9º ano	513	Salas: 16; Salas ociosas: Não; Biblioteca/leitura: Não possui; Informática: Não possui; Outras salas: Não; Equipamentos: Microfones; Quadra coberta:

Região / território	Unidade escolar	Endereço	Etapas / público	Nº aprox. de alunos	Infraestrutura indicada / observações
					Sim; Quadra ociosa: A noite Condição: anuência prévia da Secretaria Municipal de Educação.
Distrito de Martinho Prado Jr.	EMEI Maria Quinelli de Oliveira	Rua Benedito de Lima, 530	Educação Infantil	64	Salas: 4; Salas ociosas: 1 manhã; Equipamentos: Caixa de som, Microfones, Notebook; Intervalos/rotina: 09h as 09h45 Condição: anuência prévia da Secretaria Municipal de Educação.
Chácara Alvorada	EMEB Profa. Claudina de Oliveira Ramos	Rua Joaquim Rodrigues da Silva, 555	Ed. Infantil e Fundamental até 5º ano	341	Salas: Dez salas, mas três no espaço do Tempo Integral.; Salas ociosas: Três salas no espaço do Tempo integral e três salas de Educação Infantil.; Biblioteca/leitura: Sim. Comporta aproximadamente 30 pessoas.; Informática: Sim. Doze aparelhos.; Outras salas: Sala de vídeo.; Equipamentos: Caixa de som, Microfones, Televisão, Projetor, Notebook; Quadra coberta: Não.; Quadra ociosa: Não. Condição: anuência prévia da Secretaria Municipal de Educação.
Zona Rural Nova Louzã	EMEB Coronel Joaquim Leite de Souza	Rodovia SP 342, Km 187	Ed. Infantil e Fundamental até 9º ano	192	Salas: 6; Salas ociosas: Não; Biblioteca/leitura: SALA DE LEITURA; Informática: NÃO; Outras salas: NÃO; Equipamentos: Caixa de som, Microfones, Televisão; Quadra coberta: SIM; Quadra ociosa: TERÇAS E QUARTAS ,PERÍODO MANHA E TARDE Condição: anuência prévia da Secretaria Municipal de Educação.

5. Nota de atualização

Os números de alunos e informações de infraestrutura possuem caráter estimativo e poderão ser atualizados pela Administração. Recomenda-se que o edital informe a data de referência da base utilizada e ressalve expressamente que alterações posteriores não geram direito adquirido à execução em determinada unidade escolar.

ANEXO XIII - CARTA DE ANUÊNCIA PARA REALIZAÇÃO DE ATIVIDADE CULTURAL EM ESCOLA PÚBLICA MUNICIPAL

(link para download:

https://docs.google.com/document/d/15rL7crDJxlp3pcileU_V2xOBgKeywnvVaKOx5e2cgqg/export?format=docx)

A Secretaria Municipal de Educação de Mogi Guaçu/SP, por meio de seu representante legal ou setor competente, declara, para os devidos fins, que tomou conhecimento da proposta cultural abaixo identificada e manifesta **anuência prévia** quanto à possibilidade de realização da atividade em unidade escolar da Rede Pública Municipal de Ensino, observadas as condições descritas nesta Carta.

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE

Nome/Razão Social do proponente:

CPF/CNPJ:

Nome do responsável pelo projeto:

Telefone:

E-mail:

2. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO CULTURAL

Nome do projeto:

Edital/Chamamento Público:

Linguagem/área cultural:

Tipo de atividade:

☐ Oficina

☐ Apresentação artística

- ☐ Contação de histórias
 - ☐ Exibição audiovisual
 - ☐ Roda de conversa
 - ☐ Vivência cultural
 - ☐ Intervenção artística
 - ☐ Formação
 - ☐ Exposição
 - ☐ Ensaio aberto
 - ☐ Atividade literária
 - ☐ Atividade musical
 - ☐ Atividade teatral
 - ☐ Atividade de dança
 - ☐ Atividade de cultura popular/tradicional
 - ☐ Outra:
-

3. UNIDADE ESCOLAR PRETENDIDA

Nome da escola:

Região/território:

Endereço:

4. INFORMAÇÕES SOBRE A ATIVIDADE

Público-alvo:

Faixa etária pretendida: _____

Período pretendido para realização: _____

Carga horária estimada: _____

Descrição resumida da atividade:

5. NECESSIDADES PARA EXECUÇÃO

Espaço físico necessário:

- ☐ Sala de aula
- ☐ Pátio
- ☐ Quadra
- ☐ Biblioteca
- ☐ Auditório/sala multiuso
- ☐ Área externa
- ☐ Outro:

Equipamentos ou apoio necessário:

- ☐ Tomada/energia elétrica
- ☐ Projetor
- ☐ Caixa de som
- ☐ Microfone
- ☐ Mesa/cadeiras
- ☐ Apoio de equipe escolar
- ☐ Outro:

Observações sobre estrutura, segurança ou acessibilidade:

6. MANIFESTAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

A Secretaria Municipal de Educação manifesta ciência e anuência prévia quanto à possibilidade de realização da atividade acima descrita, desde que mantida a compatibilidade entre a proposta cultural, o público-alvo, a faixa etária dos estudantes, o calendário escolar, a disponibilidade da unidade, a adequação pedagógica, a segurança dos estudantes e as condições estruturais necessárias.

A presente anuência **não representa autorização automática, definitiva ou irrestrita de uso do espaço escolar**, ficando a realização da atividade condicionada à confirmação posterior da Secretaria Municipal de Educação e/ou da unidade escolar, especialmente quanto à data, horário, local, número de participantes, acompanhamento da equipe escolar e demais condições de execução.

A atividade deverá observar as normas internas da unidade escolar, as orientações da Secretaria Municipal de Educação, a legislação aplicável à proteção de crianças e adolescentes, bem como as regras de segurança, acessibilidade, organização escolar e preservação do patrimônio público.

7. DECLARAÇÃO

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente Carta de Anuência para fins de instrução de projeto cultural a ser apresentado em edital público de fomento cultural.

Mogi Guaçu/SP, ____ de _____ de 2026.

Nome do(a) responsável pela anuência

Cargo/Função: _____

Secretaria Municipal de Educação de Mogi Guaçu/SP

Carimbo/assinatura da Secretaria Municipal de Educação