

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026

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)

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 cultural, 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 Carapicuíba.

Deste modo, o Departamento de Comunicação da Secretaria de Governo de Carapicuíba 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 projetos culturais apresentados por **artistas individuais**, conforme Anexo I, para fins de apoio financeiro e celebração de Termo de Execução Cultural com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB.

Poderão inscrever-se somente Pessoas Físicas, residentes em Carapicuíba/SP, ou que comprovem atuação no campo cultural no município de Carapicuíba há pelo menos 2 (dois) anos.

2.2 Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados 48 (quarenta e oito) projetos culturais. Havendo disponibilidade orçamentária e interesse público, o número de projetos contemplados poderá ser ampliado, mediante utilização de recursos remanescentes da PNAB provenientes de outros editais ou de rendimentos financeiros.

2.3 Valor total do edital e origem dos recursos

Cada projeto receberá o valor especificado no Anexo I, totalizando R\$ 733.507,45 para este edital.

As despesas correrão por conta de dotação orçamentária própria, proveniente do Ciclo 2 da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB (Lei nº 14.399/2022).

Os recursos repassados diretamente aos agentes culturais **não** estarão sujeitos à incidência de Imposto de Renda (IR) nem de Imposto Sobre Serviços (ISS).

2.4 Prazo de inscrição

As inscrições estarão abertas das 00h01 do dia 17/03/2026 até às 23h59 do dia 15/04/2026, conforme orientações descritas no item 4 deste edital.

2.5 Quem pode participar

Poderão participar deste edital:

- I – agentes culturais residentes no município de Carapicuíba;
- II – agentes culturais que, embora não residentes, comprovem atuação cultural no município de Carapicuíba há, no mínimo, 2 (dois) anos;
- III – agentes culturais que possuam número de cadastro de artista ou artesão (a), obtido por meio de credenciamento realizado pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Carapicuíba nos anos de 2025 e 2026.

O número de cadastro pode ser consultado no link:

<https://www.carapicuiiba.sp.gov.br/servico/view/114/agentes-culturais>

Da participação dos artesãos:

Somente poderão participar deste edital os artesãos devidamente cadastrados no Sistema de Informações Cadastrais do Artesanato Brasileiro – SICAB e que possuam Carteira Nacional do Artesão válida, emitida pelo Programa do Artesanato Brasileiro – PAB, por meio da SUTACO, no âmbito do Estado de São Paulo.

Para fins deste edital, considera-se agente cultural a pessoa física responsável pela criação, produção ou promoção de manifestações culturais, compreendendo artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, curadores, entre outros profissionais vinculados às diversas linguagens artísticas.

2.6. Quem NÃO pode participar

Não poderá se inscrever neste edital o (a) agente cultural que:

I – tenha participado diretamente da elaboração do edital, da análise de propostas ou do julgamento de recursos;

II – seja cônjuge, companheiro (a) ou parente, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor (a) público (a) do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tenha atuado em alguma das etapas mencionadas acima;

III – seja Chefe do Poder Executivo (Governador, Prefeito), Secretário (a) de Estado ou de Município, membro do Poder Legislativo (Deputado, Senador, Vereador), do Poder Judiciário (Juiz, Desembargador, Ministro), do Ministério Público (Promotor, Procurador) ou do Tribunal de Contas (Auditor ou Conselheiro);

IV – seja servidor (a) público (a), efetivo (a), comissionado (a) ou terceirizado (a), vinculado (a) à Secretaria Municipal de Cultura de Carapicuíba;

V – esteja inscrito (a) em outro edital com o mesmo projeto, promovido pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo ou por outra entidade pública do município de Carapicuíba;

VI – possua pendências legais, fiscais ou documentais com o município de Carapicuíba ou com órgãos públicos federais e estaduais;

VII – apresente projeto que não atenda aos objetivos do edital, que não promova a cultura e a arte, ou que desrespeite políticas afirmativas e de inclusão social;

VIII – não comprove residência no município de Carapicuíba nem atuação cultural no município há, no mínimo, 2 (dois) anos;

IX – possua prestação de contas pendente de análise ou não aprovada referente a projetos culturais anteriores financiados com recursos públicos.

O (a) agente cultural que integrar o Conselho Municipal de Cultura somente estará impedido (a) de participar deste edital caso se enquadre em uma das situações de vedação descritas acima.

A participação em consultas públicas não caracteriza participação direta na elaboração do edital e, portanto, não impede a inscrição.

2.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar

Cada agente cultural poderá concorrer com no máximo 01 (um) projeto e poderá ser contemplado com no máximo 01 (um) projeto.

Caso o projeto esteja previsto para acontecer em espaços públicos ou particulares não pertencentes à Prefeitura de Carapicuíba, o agente deverá apresentar carta de anuência (Anexo VII) do responsável pelo espaço, demonstrando interesse em receber o projeto.

Deverão ainda ser anexados documentos representativos do local, que comprovem sua regularidade e condições adequadas de uso, como: comprovação de acessibilidade, Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) ou documento equivalente, além de outras autorizações ou licenças necessárias, de acordo com a natureza do espaço e das atividades.

3. ETAPAS DO EDITAL

Este edital será executado nas seguintes etapas:

- **Inscrições** – apresentação dos projetos pelos agentes culturais;
- **Seleção** – análise e escolha dos projetos pela comissão de avaliação;
- **Habilitação** – convocação dos agentes culturais selecionados para apresentação da documentação exigida;
- **Assinatura do Termo de Execução Cultural** – formalização do termo pelos agentes habilitados.

4. INSCRIÇÃO

As inscrições serão realizadas no período estabelecido neste edital, preferencialmente de forma online, por meio de formulário eletrônico (Google Forms), disponível no link:

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScRRQ7poiGfQjrOIs7tgD1VCoiwwtZ6Rm1PWkRDpUqWnvFHgQ/viewform?usp=header>

No ato da inscrição, o (a) agente cultural deverá preencher integralmente os dados solicitados e anexar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

- a) Formulário de Inscrição – Anexo II;
- b) Plano de Trabalho (Projeto) – Anexo III;
- c) Documentos específicos da categoria de apoio escolhida, conforme disposto no Anexo I, quando houver. No presente edital, por se tratar de categoria única, não há exigência de documentos específicos adicionais;
- d) Autodeclaração étnico-racial ou declaração de pessoa com deficiência, caso concorra às cotas, conforme Anexos VIII e IX;
- e) Outros documentos que o (a) agente cultural julgar pertinentes para subsidiar a avaliação do mérito cultural do projeto.

As inscrições também poderão ser realizadas presencialmente na Secretaria Municipal de Cultura de Carapicuíba, localizada na Praça da Aldeia, nº 19 – Aldeia de Carapicuíba, das 9h às 16h de segunda a sexta-feira mediante agendamento prévio.

As modalidades acessíveis de inscrição encontram-se integralmente descritas neste item:

- a) Agentes culturais surdos poderão realizar a inscrição em Libras, mediante agendamento prévio de data e horário, pelos telefones (11) 96397-4705 ou (11) 4146-5239;

- b) Agentes culturais cegos poderão realizar a inscrição de forma oral, diretamente na Secretaria Municipal de Cultura, com registro realizado pela equipe técnica, assegurando equivalência ao formulário escrito.

O (a) agente cultural é inteiramente responsável pelo envio correto, completo e legível de toda a documentação exigida neste edital.

Serão canceladas as inscrições que apresentarem documentos ilegíveis, incompletos ou em desacordo com as exigências estabelecidas.

A inscrição implica o pleno conhecimento e a concordância com as normas deste edital e com a legislação vigente aplicável.

5. COTAS

5.1 Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas, conforme anexos VIII e IX, em todas as categorias do edital para:

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

A quantidade de vagas por cota está descrita no Anexo I. Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher autodeclaração, que pode ser apresentada por escrito, áudio, vídeo ou outros formatos acessíveis.

5.2 Concorrência concomitante

Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas concorrerão simultaneamente às vagas da ampla concorrência, podendo ser selecionados pela classificação geral. Se atingirem nota suficiente para se classificar nas vagas da ampla concorrência, não ocuparão as vagas destinadas às cotas, que serão destinadas ao próximo colocado optante pela cota.

5.3 Desistência do optante pela cota

Em caso de desistência de candidatos aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por outro candidato da mesma cota, conforme a ordem de classificação das notas.

Não havendo candidatos disponíveis na mesma cota, a vaga será remanejada observando-se a seguinte ordem de prioridade:

- I – candidatos autodeclarados negros;

II – candidatos indígenas;

III – candidatos com deficiência (PCD).

Persistindo a ausência de candidatos nas cotas mencionadas, a vaga poderá ser destinada à ampla concorrência, obedecendo à ordem de classificação das notas alcançadas.

5.4 Remanejamento das cotas

Se não houver propostas suficientes em alguma categoria de cota, as vagas restantes serão inicialmente destinadas à outra categoria de cota. Caso não haja agentes inscritos em outras cotas, as vagas não preenchidas serão destinadas à ampla concorrência, seguindo a ordem de classificação das notas alcançadas.

6. COMO ELABORAR UM PLANO DE TRABALHO

6.1 Orientações gerais

O Plano de Trabalho deverá ser elaborado conforme o modelo constante no Anexo III, observando as orientações e exigências deste edital e os documentos obrigatórios previstos no item 4.

O (a) agente cultural é o único responsável pela veracidade das informações prestadas e dos documentos apresentados, ficando a Prefeitura Municipal de Carapicuíba e a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo isentas de qualquer responsabilidade civil ou penal decorrente de informações falsas, incompletas ou inexatas.

6.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos selecionados deverão ser executados no prazo máximo de até 6 (seis) meses, contados a partir do efetivo recebimento do recurso financeiro.

6.3 Custos do projeto

O orçamento do projeto deverá ser detalhado na Planilha Orçamentária (Anexo XI), com a discriminação dos custos por categoria de despesa e valores compatíveis com os praticados no mercado.

Valores que apresentarem divergência em relação aos preços de mercado poderão ser aceitos, desde que devidamente justificados em razão de excepcionalidades.

O valor total do projeto não poderá exceder o limite máximo destinado a cada categoria de apoio, conforme estabelecido no Anexo I deste edital.

O apoio financeiro concedido por este edital poderá ser acumulado com outros recursos provenientes de leis de incentivo, patrocínios ou programas federais, estaduais ou municipais, sendo vedada a duplicidade de custeio de um mesmo item.

6.4 Recursos de acessibilidade

O projeto deverá prever sempre que couber, medidas de acessibilidade física, comunicacional e atitudinal, em conformidade com a Lei nº 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência.

Como medidas de acessibilidade, poderão ser consideradas, entre outras:

- a) Arquitetônicas: garantia de acesso de pessoas com mobilidade reduzida e de pessoas idosas aos espaços de realização das atividades, incluindo banheiros e áreas de circulação;
- b) Comunicacionais: adoção de recursos que assegurem o acesso ao conteúdo cultural por pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual;
- c) Atitudinais: contratação ou capacitação de colaboradores para atendimento inclusivo e respeitoso às diversidades.

7. ETAPA DE SELEÇÃO

7.1 Quem analisa os projetos

Os projetos serão analisados e avaliados por Comissão de Seleção designada pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, observados os critérios técnicos, artísticos e sociais definidos no Anexo IV.

7.2 Quem não pode analisar os projetos

Membros da comissão e suplentes ficam impedidos se:

- I – tiverem interesse direto no projeto;
- II – tenham colaborado na elaboração do projeto;
- III – forem cônjuges, companheiros ou parentes até terceiro grau de integrantes do projeto ou grupo/coletivo (últimos dois anos);
- IV – forem parte em ação judicial ou administrativa contra o agente cultural ou cônjuge/companheiro.

Caso haja impedimento, o membro deve comunicar e se afastar imediatamente.

7.3 Análise do mérito cultural



**CIDADE DE
CARAPICUÍBA**

SECRETARIA DE
CULTURA E TURISMO



MINISTÉRIO DA
CULTURA



A análise de mérito cultural identifica aspectos relevantes dos projetos e seu contexto social, atribuindo notas fundamentadas segundo critérios do Anexo IV. A pontuação é comparativa em relação a outros projetos na mesma categoria.

7.4 Análise da planilha orçamentária

A comissão avalia se os valores do projeto são compatíveis com o valor de mercado, comparando com tabelas de referência ou outros métodos de verificação.

7.5 Valores incompatíveis

Itens considerados incoerentes ou incompatíveis com o valor de mercado poderão ser vetados total ou parcialmente.

7.6 Pontuação Bônus – Projetos com Ações Afirmativas e Impacto Social

Com o objetivo de estimular a inclusão, a equidade e o desenvolvimento sustentável no campo cultural, este edital atribuirá pontuação bônus aos projetos que atendam, representem ou beneficiem diretamente grupos vulnerabilizados, conforme os princípios da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB) e do art. 2º da Instrução Normativa MinC nº 10/2023, bem como àqueles que atuem em temas de impacto social e inovação.

São considerados critérios de Ação Afirmativa e Impacto Social para fins de pontuação adicional:

- Povos e comunidades tradicionais
- Pessoas LGBTQIAPN+
- Pessoas com deficiência
- Pessoas idosas (60 anos ou mais)
- Pessoas em situação de rua
- Projetos que promovam enfrentamento à violência contra a mulher
- Projetos com ações de sustentabilidade ambiental (redução de impactos, reciclagem, reaproveitamento, economia verde, etc.)
- Projetos que utilizem tecnologia, inovação ou inteligência artificial para ampliar o acesso à cultura e beneficiar grupos vulneráveis.

A pontuação obrigatória e a pontuação bônus serão atribuídas conforme os critérios do Anexo IV, com base no Plano de Trabalho (Anexo III), na etapa de análise técnica e de mérito cultural.

7.7 Recurso da etapa de seleção



CIDADE DE
CARAPICUÍBA

SECRETARIA DE
CULTURA E TURISMO



MINISTÉRIO DA
CULTURA



O resultado provisório será divulgado no Diário Oficial e no site do Departamento de Comunicação da Prefeitura de Carapicuíba.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso que deve ser apresentado impresso e presencialmente na sede da Secretaria de Cultura - Praça da Aldeia, 19, em até 3 dias úteis após a publicação do resultado provisório, no horário das 9 às 16 horas.

Recursos fora do prazo não serão aceitos.

Não será aceito, em hipótese alguma, recurso para envio de novos documentos ou a complementação de documentos faltantes.

Após julgamento, o resultado final será divulgado e publicado.

8. REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos financeiros serão destinados aos projetos com maior pontuação geral na mesma ação.

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

9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

9.1 Documentos necessários

O agente cultural selecionado deve enviar no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a publicação do resultado final de seleção, por e-mail: aldirblanc.pnabciclo2@gmail.com, ou presencialmente no endereço da Secretaria de Cultura e Turismo, Praça da Aldeia, 19 Aldeia de Carapicuíba, os seguintes documentos:

I – Documento pessoal com RG e CPF;

II – Certidão negativa de débitos tributários federais e Dívida Ativa da União;

III – Certidões negativas de débitos estaduais e municipais;

IV – Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);

V – Comprovante de residência, que poderá ser apresentado por meio de contas de consumo (como água, luz, telefone ou internet) em nome do agente cultural ou, caso não possua, por declaração de residência assinada pelo proprietário do imóvel, ou assinada pelo agente cultural registrada em cartório.

Certidões positivas com efeito de negativa podem ser aceitas, se não houver restrições à celebração de instrumentos jurídicos.

Caso o agente esteja em débito com órgãos públicos, não poderá receber os recursos financeiros.

9.2 Recurso da etapa de habilitação

O recurso deverá ser apresentado presencialmente na Praça da Aldeia, nº 19, das 9h às 16 horas no prazo de até 3 (três) dias úteis contados a partir do primeiro dia útil posterior à publicação do resultado final. Recursos apresentados após esse prazo não serão aceitos. Após essa etapa, não será possível interpor novos recursos.

Não será aceito, em hipótese alguma, recurso para envio de novos documentos ou a complementação de documentos faltantes.

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

10.1 Termo de Execução Cultural

O agente contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, Anexo V, presencial ou eletronicamente. Este documento contém as obrigações do agente cultural e do Secretário de Cultura e Turismo.

10.2 Recebimento dos recursos

O agente cultural deverá abrir uma conta bancária específica para o recebimento dos recursos, podendo ser em instituição financeira pública, isenta de tarifas, ou em instituição financeira privada.

O recebimento está condicionado à disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito, e não direito absoluto.

O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural em até 03 (três) dias úteis, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os materiais de divulgação dos projetos apoiados deverão conter as marcas do Governo Federal e do Governo Municipal, conforme a Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições). Os materiais deverão ser acessíveis a pessoas com deficiência e ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, sendo proibida a promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

O agente cultural deverá seguir as regras do Manual de Uso da Marca da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura.

Todo material de divulgação deverá ser enviado ao órgão gestor da cultura com, no mínimo, 10 (dez) dias de antecedência da data de divulgação, para verificação do uso correto das marcas.

12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

12.1 Monitoramento e avaliação serão realizados pela Secretaria de Cultura e Turismo de Carapicuíba.

O monitoramento e avaliação dos projetos contemplados observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023, com foco no cumprimento do objeto e simplificação de processos.

12.2 Prestação de contas pelo agente cultural

O agente deve apresentar o Relatório de Objeto da Execução Cultural, Anexo VI, até 120 dias após o término da execução do projeto.

O Relatório Financeiro só será exigido se:

- I – Não houver comprovação do objeto pelo relatório final;
- II – Houver denúncia de irregularidade, avaliada pela administração.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Desclassificação

Projetos com preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras discriminações serão desclassificados, garantindo-se o contraditório e ampla defesa.

Irregularidades constatadas a qualquer tempo implicam desclassificação.

13.2 Acompanhamento das etapas

O edital e anexos estão disponíveis no site:

<https://www.carapicuiba.sp.gov.br/secretaria/view/4>

O acompanhamento e respeito aos prazos são responsabilidade do agente cultural.

13.3 Informações adicionais

Para esclarecimento de dúvidas e obtenção de informações adicionais, os interessados poderão entrar em contato pelo e-mail aldirblanc.pnabciclo2@gmail.com ou pelos telefones (11) 96397-4705 e 4146-5239.

Os casos omissos neste Edital serão decididos pela Comissão Avaliadora de Projetos. Ao se inscrever e, se selecionado, o participante autoriza a Prefeitura de Carapicuíba a:

- Divulgar seu nome e o apoio recebido;
- Registrar, documentar e disponibilizar informações, fichas técnicas e relatórios do projeto para fins de pesquisa, transparência pública, auditoria e prestação de contas;
- Usar esse material em suas ações, sempre que considerar necessário, sem custo e por tempo indeterminado.

O agente cultural é o único responsável pelas informações e documentos enviados, não cabendo à Prefeitura qualquer responsabilidade civil ou penal.

A inscrição confirma que o participante concorda integralmente com todas as regras do edital.

13.4 Validade do resultado

O resultado do chamamento público regido por este edital terá validade de 6 meses após a publicação do resultado final.

13.5 Anexos

- Anexo I – Categorias de Apoio
- Anexo II – Formulário de Inscrição
- Anexo III – Plano de Trabalho
- Anexo IV – Critérios de Avaliação
- Anexo V – Termo de Execução Cultural
- Anexo VI – Relatório de Objeto da Execução Cultural
- Anexo VII – Modelo de Carta de Anuência
- Anexo VIII – Declaração étnico-racial
- Anexo IX – Declaração PCD
- Anexo X – Formulários de Interposição de Recursos
- Anexo XI - Modelo de Planilha Orçamentária

14 Cronograma do Edital

O presente edital obedecerá ao seguinte cronograma, podendo sofrer alterações por motivo de interesse público, caso fortuito ou força maior, devidamente justificadas e publicizadas nos canais oficiais:

Publicação do edital

06/03/2026 (sexta-feira)

Período de inscrições

De 17/03/2026 (terça-feira) a 15/04/2026 (quarta-feira)

30 dias corridos

Análise e seleção pela Comissão

De 16/04/2026 a 05/05/2026

Publicação do resultado provisório

08/05/2026 (sexta-feira)

Período de recurso da seleção

De 11/05/2026 (segunda-feira) a 13/05/2026 (quarta-feira)

Análise dos recursos

De 14/05/2026 a 21/05/2026

Publicação do resultado final da seleção

22/05/2026 (sexta-feira)

Envio da documentação para habilitação

De 25/05/2026 (segunda-feira) a 29/05/2026 (sexta-feira)

Análise da documentação

De 01/06/2026 a 04/06/2026

Publicação do resultado provisório da habilitação

05/06/2026 (sexta-feira)

Período de recurso da habilitação

De 08/06/2026 (segunda-feira) a 10/06/2026 (quarta-feira)

3 dias úteis

Análise dos recursos

De 11/06/2026 a 16/06/2026

Publicação do resultado final e homologação

17/06/2026 (quarta-feira)

Convocação para assinatura do Termo

A partir de 17/06/2026

Assinatura do Termo de Execução Cultural

Até 3 dias úteis após a convocação

- Previsão de repasse dos recursos

Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, conforme disponibilidade orçamentária e financeira.

ANEXO I - CATEGORIAS

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R\$ 733.507,45 (setecentos e trinta e três mil, quinhentos e sete reais e quarenta e cinco centavos), que será destinado ao apoio de projetos culturais.

2. QUANTIDADE DE PROJETOS E VALOR POR PROJETO

Serão contemplados 48 (quarenta e oito) projetos, cada um no valor de R\$ 15.281,41 (quinze mil, duzentos e oitenta e um reais e quarenta e um centavos).

3. COTAS

A distribuição das vagas observará as regras de cotas previstas na Lei Aldir Blanc 2 (PNAB – Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura), garantindo reserva de vagas para:

- Pessoas negras;
- Pessoas indígenas;
- Pessoas com deficiência (PCD);

4. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS (25%)	COTAS PARA PESSOAS ÍNDIGENAS (10%)	COTAS PARA PCD (5%)	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
27	13	5	3	48	R\$ 15.281,41	R\$ 733.507,45

5. OBSERVAÇÃO

Os proponentes poderão inscrever **projetos de qualquer natureza cultural**, como ações de **formação, difusão, criação, produção, preservação, memória, pesquisa ou outras iniciativas culturais**. Não há divisão por categorias específicas (como música, dança, teatro, literatura, artes visuais etc.), sendo aceitas **todas as linguagens e formas de expressão cultural**. A seleção será baseada na **relevância cultural, viabilidade e contribuição social do projeto**.

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO ARTISTA INDIVIDUAL

I - PESSOA FÍSICA INDIVIDUAL

1. Tipo de agente cultural individual:

- () Pessoa física
- () Microempreendedor individual – MEI (NÃO SE APLICA)

1.1. Nome Completo:

[texto – 100 caracteres]

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

[texto – 100 caracteres]

1.3. CPF:

[14 dígitos, apenas números]

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

[14 dígitos, apenas números]

1.5. Data de nascimento:

[dd/mm/aaaa]

1.6. E-mail:

[campo de e-mail validado]

1.7. Telefone:

[apenas números]

1.8. Endereço completo:

[Texto – 200 caracteres]

1.9. Cidade:

[lista municípios IBGE]

1.10. Estado:



CIDADE DE
CARAPICUÍBA

SECRETARIA DE
CULTURA E TURISMO



MINISTÉRIO DA
CULTURA



[lista estados IBGE]

1.11. CEP:

[campo CEP validado]

2. Pertence a alguma comunidade tradicional?

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



- ☐ Vazanteiros
- ☐ Veredeiros
- ☐ Outra comunidade tradicional, indicar qual

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

- ☐ Sim
- ☐ Não

4. Gênero:

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

5. Orientação sexual:

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

6. Raça, cor ou etnia:

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

7. Você é uma Pessoa com Deficiência?



**CIDADE DE
CARAPICUÍBA**

SECRETARIA DE
CULTURA E TURISMO



MINISTÉRIO DA
CULTURA



- ☐ 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 (NÃO SE APLICA- NÃO PREENCHER)

1. 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 (NÃO SE APLICA- NÃO PREENCHER)

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]



**CIDADE DE
CARAPICUÍBA**

SECRETARIA DE
CULTURA E TURISMO



MINISTÉRIO DA
CULTURA



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)



**CIDADE DE
CARAPICUÍBA**

SECRETARIA DE
CULTURA E TURISMO



MINISTÉRIO DA
CULTURA



[Campo CEP validado]

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

[Número inteiro]

7. Qual o principal segmento contemplado pela proposta?

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



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

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

9. Qual a principal pauta temática contemplada pela proposta?

- ☐ Cultura Alimentar
- ☐ Cultura DEF
- ☐ Cultura Digital
- ☐ Culturas Imigrantes e Refugiadas
- ☐ Cultura LGBTQIAPN+
- ☐ Cultura, Memória e Direitos Humanos
- ☐ Cultura Nerd
- ☐ Culturas Periféricas
- ☐ Cultura Quilombola
- ☐ Culturas Rurais e Agroecológicas
- ☐ Culturas Urbanas
- ☐ Cultura do Sertão
- ☐ Cultura e Acessibilidade
- ☐ Cultura e Economia Criativa
- ☐ Cultura e Educação
- ☐ Cultura e Gênero
- ☐ Cultura e Idosos
- ☐ Cultura e Infância

- ☐ Cultura e Juventude
- ☐ Cultura e Meio ambiente
- ☐ Cultura e Negritude
- ☐ Cultura e Pessoas em Situação de Privação de Liberdade
- ☐ Cultura e População de Rua
- ☐ Cultura e Povos Ciganos
- ☐ Cultura e Saúde
- ☐ Cultura e Turismo
- ☐ Culturas Indígenas
- ☐ Culturas Tradicionais de Matriz Africana
- ☐ Outra (especificar)

10. A proposta prevê ações em algum território prioritário?

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

11. Quais as principais entregas previstas pela proposta?

- ☐ Álbum musical
- ☐ Aplicativo / Software
- ☐ Apresentação ao vivo / Show
- ☐ Aquisição de acervos e bens culturais

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

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

Por meio do preenchimento e envio deste documento, autorizo o uso das minhas informações pelo ente federativo responsável pelo edital e pelo Ministério da Cultura para fins de avaliação da execução da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à

Cultura, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LEI Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018)

ANEXO III

PLANO DE TRABALHO

1. 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).



**CIDADE DE
CARAPICUÍBA**

SECRETARIA DE
CULTURA E TURISMO



MINISTÉRIO DA
CULTURA



2. 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).

3. 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).

4. 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).

5. 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?).

6. Medidas de acessibilidade empregadas no projeto:

De acordo com a Instrução Normativa MINC nº 10/2023, informe se o projeto prevê alguma medida de acessibilidade para garantir a participação de pessoas com deficiência, idosos e pessoas com mobilidade reduzida. O preenchimento deste campo não é eliminatório, mas será considerado como elemento positivo na análise.

() Não haverá medidas específicas, mas o projeto será aberto ao público em geral.

() Sim, haverá medidas de acessibilidade (especificar quais):

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.
- () acolhimento de pessoas com deficiência.
- () Outra _____

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

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

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

8. Estratégia de divulgação

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

9. Previsão do período de execução do projeto

Data de início:

Data final:

10. Equipe do Projeto

Informe se houver os profissionais que atuarão no projeto, conforme o quadro abaixo. Caso o projeto seja desenvolvido apenas pelo (a) artista proponente, preencha apenas com seus dados:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Mini currículo
Ex.: João Silva	Cineasta	123.456.789-10	(Breve descrição da trajetória da pessoa contratada)

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Mini currículo

11. Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

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

12. Planilha Orçamentária

Neste espaço, você deve registrar todos os gastos previstos no seu projeto, como cachês, materiais, transporte, alimentação, divulgação e outros.

Em cada linha da tabela, indique a que meta ou etapa do projeto aquela despesa está ligada (por exemplo: oficina, apresentação, produção de material, etc.).

Se possível informe também de onde veio o valor usado — pode ser uma pesquisa de preços, três orçamentos, tabela oficial ou valor de referência de mercado.

Essas informações ajudam a comissão a entender melhor o planejamento financeiro e avaliar se os custos estão compatíveis com as atividades propostas.

Descrição do item (o que é)	Justificativa (por que é necessário)	Unidade de Medida (exemplo, peça, hora, dia)	Valor Unitário	Quantidade	Valor Total	Referência de Preço (opcional)

13. 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.

14. 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).

15. Documentos complementares

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

16. Você é beneficiário de algum programa social?

() Não

() Bolsa família

() Benefício de Prestação Continuada

() Outro, indicar qual

17. Qual a sua principal função/profissão no campo artístico e cultural?

() Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.

() Instrutor(a), oficinairo(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.

() Curador(a), Programador(a) e afins.

- ☐ Produtor(a)
- ☐ Gestor(a)
- ☐ Técnico(a)
- ☐ Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.
- ☐ Outro(a)s

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

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

18. Local de Realização do Projeto

Informe o(s) espaço(s) cultural(is) ou outro(s) ambiente(s) onde a proposta será realizada, no município de **Carapicuíba/SP**.

19. Número do Cadastro de Artista

ANEXO IV

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

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

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

Pontuação bônus – 2,5 (não obrigatório)

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Relevância Cultural - O projeto deve contribuir para valorizar e enriquecer a cultura de Carapicuíba.	10
B	Integração Comunitária - O projeto deve promover inclusão social, beneficiando pessoas com deficiência, idosos e grupos em vulnerabilidade econômica/social.	10
C	Qualidade do Projeto - O projeto deve ter coerência entre objetivo, justificativa e metas, mostrando claramente os resultados que pretende alcançar.	10

D	Compatibilidade da Experiência do Proponente com as Atividades do Projeto A análise vai considerar a trajetória e a experiência do artista proponente, verificando se estão coerentes com as atividades que ele pretende realizar no projeto.	10
E	Inovação e Criatividade. O projeto deve trazer ideias originais, novas linguagens, formatos ou metodologias que ampliem o impacto cultural.	10
F	Coerência do Orçamento e Cronograma - Os gastos, cronograma e metas devem estar alinhados ao objetivo do projeto, mostrando que ele é viável.	10
G	Coerência do Plano de Divulgação - As estratégias de divulgação devem ser compatíveis com o público-alvo e com os objetivos do projeto.	10
H	Sustentabilidade e Continuidade O projeto deve ter potencial de continuidade, reaplicabilidade ou autonomia financeira após o apoio público.	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		80 PONTOS

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

Esses critérios buscam **reconhecer e valorizar iniciativas culturais comprometidas com a diversidade, a sustentabilidade e o uso ético da tecnologia a favor da inclusão**, fortalecendo o papel da cultura como instrumento de **transformação social e cidadania**.

PONTUAÇÃO BÔNUS - Projetos com Ações Afirmativas e Impacto Social		
Identificação do Ponto Extra	Receberão pontuação adicional os projetos que atendam, representem ou beneficiem diretamente grupos vulnerabilizados .	Pontuação
I	Povos e comunidades tradicionais.	2,5
J	Pessoas LGBTQIAPN.	2,5

K	Pessoas com deficiência.	2,5
L	Pessoas idosas (60 anos ou mais).	2,5
M	Pessoas em situação de rua.	2,5
N	Projetos que promovam enfrentamento à violência contra a mulher.	2,5
O	Projetos com ações de sustentabilidade ambiental (redução de impactos, reciclagem, reaproveitamento, economia verde, etc).	2,5
P	Projetos que utilizem tecnologia, inovação ou inteligência artificial para ampliar o acesso à cultura e beneficiar grupos vulneráveis.	2,5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL.		20 PONTOS

A pontuação final de cada candidatura será por média das notas atribuídas individualmente por cada membro da comissão de avaliação.

Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.

Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o agente cultural.

Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, H respectivamente.

Crítérios de Desempate

Caso nenhum dos critérios de pontuação seja capaz de promover o desempate entre os projetos, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios:

I – Proponente com maior idade;

II – Proponente pertencente a grupos em situação de vulnerabilidade social (como beneficiários do CadÚnico ou programas sociais);

III – Proponente que ainda não tenha sido contemplado em editais anteriores da Lei Aldir Blanc.

Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 50 pontos.

Serão desclassificados os projetos que:

I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;

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

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

ANEXO V

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 01/2026 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº **01/2026** –, 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 A Prefeitura de Carapicuíba, neste ato representada pela Secretaria de Cultura e Turismo, na pessoa do senhor Airton dos Santos, 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



**CIDADE DE
CARAPICUÍBA**

SECRETARIA DE
CULTURA E TURISMO



MINISTÉRIO DA
CULTURA



3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado no EDITAL 01/2026 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\$ 15.281,41, quinze mil, duzentos e oitenta e um reais e quarenta e um centavos.

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

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações da Secretaria de Cultura e Turismo:

- 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 de Cultura e Turismo por meio de:
 - a) **Relatório de Execução do Objeto ou,**
 - b) **Prestação de informações in loco.**

A modalidade de prestação de contas será definida pela Administração Pública, considerando a natureza do projeto e a capacidade técnica do órgão responsável.

- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo Secretaria de Cultura e Turismo 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;

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

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

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

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

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

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

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

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

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

I - solicitar documentação complementar;

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

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

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

- a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
- b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;
- c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

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

- I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; 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 10 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 durante a execução deste Termo poderão ser de **titularidade do(a) agente cultural** desde a data de aquisição, observadas as hipóteses previstas no **artigo 16 da Lei nº 14.903/2024**, conforme análise técnica da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

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 encerrado:

I – quando chegar ao fim do prazo previsto;

II – antes do prazo, se houver acordo entre as partes, por meio de um Termo de Distrato;

III - **Por decisão de uma das partes**, quando houver motivo justificado para encerrar o termo antes do prazo. Nesse caso, a parte interessada deve avisar a outra por escrito com antecedência; ou

IV – por decisão de uma das partes, por descumprimentos das regras quando o agente cultural ou a Secretaria não cumprir as obrigações previstas e com aviso prévio por escrito à outra, nos seguintes casos:

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 A Prefeitura, por meio da Secretaria de Cultura e Turismo, realizará o monitoramento das contrapartidas mediante:

- visitas técnicas aleatórias, no caso de cursos e oficinas;
- acompanhamento presencial das apresentações pontuais;
- solicitação de relatórios semanais de execução;
- entrega de listas de presença, quando aplicável, devendo tais documentos ser enviados exclusivamente para o e-mail: **aldirblanc.pnabciclo2@gmail.com**

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de, seis (06) meses podendo ser prorrogado por dois (02) meses, se justificada a necessidade.

13. PUBLICAÇÃO

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

14. FORO

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

Carapicuíba, de de 2026.

Secretaria de Cultura e Turismo

Airton dos Santos

Secretário

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

ANEXO VI

RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

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

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

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

2.3. Ações desenvolvidas

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

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

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

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):



CIDADE DE
CARAPICUÍBA

SECRETARIA DE
CULTURA E TURISMO



MINISTÉRIO DA
CULTURA



- 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?



CIDADE DE
CARAPICUÍBA

SECRETARIA DE
CULTURA E TURISMO



MINISTÉRIO DA
CULTURA



- () 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 – MODELO DE CARTA DE ANUÊNCIA

À Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Carapicuíba

Eu, [nome completo do responsável pelo espaço], portador(a) do CPF nº [informar], responsável pelo espaço [nome do espaço cultural, associação, salão, escola, etc.], localizado à [endereço completo], declaro que autorizo e manifesto interesse em receber a realização do projeto cultural intitulado “[título do projeto]”, proposto pelo(a) agente cultural [nome completo do proponente], inscrito no Edital nº 1/2026 – Lei Aldir Blanc Ciclo 2 .

Declaro, ainda, que o espaço estará disponível e adequado para as atividades previstas no projeto, comprometendo-me a colaborar com o bom andamento das ações durante o período de execução.

Informo que o espaço encontra-se em condições seguras e regulares de uso, atendendo, quando aplicável, aos requisitos de acessibilidade, segurança e demais autorizações necessárias, conforme previsto no edital.

Carapicuíba, ____ de _____ de 2026.

[Nome completo do responsável pelo espaço]

Responsável pelo espaço [nome do espaço cultural]

Telefone: [informar]

E-mail: [informar]

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL



**CIDADE DE
CARAPICUÍBA**

SECRETARIA DE
CULTURA E TURISMO



MINISTÉRIO DA
CULTURA



Negros ou Indígenas

Eu, _____, CPF
nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no
Edital Nº 1/2026 para Artistas Individuais 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

Eu, _____, CPF
nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no
Edital nº 1/2026, para Artistas Individuais 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



**CIDADE DE
CARAPICUÍBA**

SECRETARIA DE
CULTURA E TURISMO



MINISTÉRIO DA
CULTURA



ANEXO X

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL: _____

CPF: _____

NOME DO PROJETO INSCRITO: _____

CATEGORIA: _____

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base na **Etapa de Seleção** do Edital nº 1/2026 – Artistas Individuais, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____

Local, data _____, ____ de _____ de 2026.

Nome completo _____

Assinatura Agente Cultural

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL: _____

CPF: _____

NOME DO PROJETO INSCRITO: _____

CATEGORIA: _____

RECURSO:

À Secretaria de Cultura e Turismo de Carapicuíba,

Com base na **Etapa de Habilitação** do Edital nº 01/2026 – Artistas Individuais, venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____

Local, data _____, ____ de _____ de 2026.

Nome Completo _____

Assinatura Agente Cultural

ANEXO XI

EDITAL 01/2026 – ARTISTA INDIVIDUAL – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Neste espaço, você deve registrar todos os gastos previstos no seu projeto, como cachês, materiais, transporte, alimentação, divulgação e outros.

Em cada linha da tabela, indique a que meta ou etapa do projeto aquela despesa está ligada (por exemplo: oficina, apresentação, produção de material, etc.).

Se possível informe também de onde veio o valor usado — pode ser uma pesquisa de preços, três orçamentos, tabela oficial ou valor de referência de mercado.

Essas informações ajudam a comissão a entender melhor o planejamento financeiro e avaliar se os custos estão compatíveis com as atividades propostas.

Descrição do item (o que é)	Justificativa (por que é necessário)	Unidade de Medida (por exemplo, peça, hora, dia)	Valor Unitário	Quantidade	Valor Total	Referência de Preço (opcional)