



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026
SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS
DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº
14.399/2022)

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 Quatá.

Deste modo, a Prefeitura Municipal de Quatá 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 para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Quatá.

2.2 Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados 13 (treze) 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.

2.3 Valor total do edital

Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

O valor total deste edital é de R\$ 114.210,75 (Cento e quatorze mil, duzentos e dez reais e setenta e cinco centavos), sendo composto por recursos da PNAB e rendimentos financeiros auferidos na conta específica.

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

703 021101 – Ativ. Culturais e Biblioteca 13.392.0016.2119.0000 - 3.3.90.39.00

Sobre os valores recebidos, poderão incidir tributos previstos na legislação vigente, sendo de responsabilidade exclusiva do agente cultural beneficiado o recolhimento e cumprimento das obrigações fiscais, tributárias e contábeis aplicáveis.



2.4 Prazo de inscrição

Das 00:00 horas do dia 16/07/2026 até às 17:00 horas do dia 31/07/2026.

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

2.5 Quem pode participar

Pode se inscrever neste Edital qualquer Agente Cultural com atuação comprovada no Município de Quatá há pelo menos 03 (três) meses anteriores à publicação deste edital.

Entende-se por agente cultural toda pessoa, grupo ou entidade responsável por criar, produzir, promover, preservar ou difundir manifestações culturais, tais como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, produtores culturais, curadores, gestores de espaços culturais, entre outros segmentos da cultura.

Poderão participar deste edital:

I – Microempreendedor Individual (MEI);

II – Pessoa jurídica com fins lucrativos, incluindo empresa individual, sociedade limitada e demais naturezas jurídicas compatíveis com atividades culturais;

III – Coletivos culturais formalmente representados por pessoa jurídica.

A comprovação de atuação cultural poderá ser realizada por meio de portfólio, materiais de divulgação, certificados, declarações, fotografias, reportagens, redes sociais, publicações, contratos, notas fiscais, clipping artístico-cultural ou outros documentos idôneos que demonstrem a atuação cultural do proponente no município.

A participação neste edital implica na plena aceitação das normas e condições estabelecidas neste instrumento, bem como das disposições contidas na Lei nº 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura), no Decreto nº 11.740/2023, no Decreto nº 11.453/2023 e demais legislações aplicáveis.

2.6 Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

I - tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;

II - sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e

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

IV - Agentes Culturais/Proponentes cuja Empresa não seja sediada em Quatá.

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

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



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

2.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

Cada Agente Cultural/Proponente poderá concorrer neste edital com, no máximo, 01 (um) projeto e poderá ser contemplado com no máximo 01 (um) projeto.

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 do e-mail pnabquata2026@gmail.com a seguinte documentação obrigatória:

- a) Formulário de inscrição (Anexo II)
- b) Plano de Trabalho (projeto), conforme Anexo III;
- c) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
- d) Autodeclaração étnico-racial, se for concorrer às cotas;
- e) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto;
- f) Anexar comprovação de atividades no ramo artístico e cultural no município (imprescindível);
- g) Todos os documentos solicitados deverão integrar, ser juntados, em apenas um único documento em formato PDF.

4.1 Identificação obrigatória no assunto do e-mail

No ato da inscrição, o proponente deverá obrigatoriamente informar no campo “ASSUNTO” do e-mail:

NOME DO PROPONENTE + CATEGORIA DE INSCRIÇÃO

Exemplo:

JOÃO DA SILVA – MÚSICA POPULAR

ou

EMPRESA CULTURAL XYZ – ARTESANATO

O não preenchimento correto do assunto do e-mail poderá dificultar a identificação da inscrição pela Comissão de Seleção, ficando o proponente responsável pelas informações encaminhadas.



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 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);

A definição das ações afirmativas previstas neste edital foi realizada com base nas escutas públicas, oitivas e diagnóstico cultural do município, considerando o contexto local, a participação histórica nos editais culturais e a busca pela ampliação do acesso às políticas públicas de cultura.

A quantidade de vagas destinadas às cotas em cada categoria está descrita no Anexo I deste edital.

Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão apresentar autodeclaração étnico-racial no ato da inscrição.

A autodeclaração poderá ser apresentada em formato escrito, áudio, vídeo ou outros meios 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

Caso não existam propostas aptas em número suficiente para o preenchimento das vagas reservadas às pessoas negras, as vagas remanescentes serão destinadas à ampla concorrência, observada a ordem de classificação.

5.5 Procedimentos complementares



Para fins de verificação da autodeclaração étnico-racial, a Prefeitura Municipal de Quatá e a Secretaria de Cultura e Turismo poderão adotar procedimentos complementares de heteroidentificação, nos termos da IN MinC nº 10/2023, observados os princípios do contraditório, ampla defesa, dignidade da pessoa humana e respeito às características fenotípicas do candidato.

5.6 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas

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

- I - pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras;
- II - pessoas jurídicas que possuam pessoas negras em posições de liderança no projeto cultural;
- III - pessoas jurídicas que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras; e
- IV - outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras na pessoa jurídica.

6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

6.1 Preenchimento do modelo

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

O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando a Prefeitura municipal de Quatá e a Secretaria de Cultura e Turismo de qualquer responsabilidade civil ou penal.

6.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados até 05 de Dezembro de 2026.

6.3 Custos do projeto

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

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

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

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



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

6.4 Recursos de acessibilidade

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

São medidas de acessibilidade:

- I - no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;
- II - no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e
- III - no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral. Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:
 - I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;
 - II - utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;
 - III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;
 - IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou
 - V - oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

7. ETAPA DE SELEÇÃO

7.1 Quem analisa os projetos

A análise dos projetos será realizada por uma Comissão de Seleção, designada pela Secretaria de Cultura e Turismo, composta por 05 (cinco) membros.

Compete à Comissão de Seleção:

- I – analisar o mérito cultural dos projetos;
- II - realizar a classificação das propostas;
- III - emitir pareceres e registros relativos ao processo de seleção.

Todas as atividades da comissão serão registradas em ata.

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 tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica 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 realizarão a análise de mérito cultural dos projetos. Entende-se por “análise de mérito cultural” a identificação, tanto em relação ao projeto individualmente quanto ao seu contexto social, de aspectos relevantes das propostas culturais concorrentes em uma mesma categoria de apoio, por meio da atribuição fundamentada de notas, conforme os critérios descritos no Anexo IV deste edital.

Os critérios de avaliação, pontuação e desempate estão descritos no Anexo IV deste edital. Por análise comparativa, compreende-se a avaliação dos itens individuais de cada projeto, bem como de seus impactos e relevância em relação aos demais projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto será atribuída em função dessa 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 item 7.6.

7.6 Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município de Quatá e no site oficial.



Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado à Secretaria de Cultura e Turismo de Quatá, que deve ser apresentado por meio do e-mail pnabquata2026@gmail.com, no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município de Quatá.

8. REMANEJAMENTO DE VAGAS

Os recursos remanescentes poderão ser redistribuídos entre as categorias com maior demanda classificatória, observada a ordem de classificação geral e o interesse público.

9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

9.1 Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a publicação do resultado final de seleção, por meio do e-mail: licitacao@quata.sp.gov.br e pnabquata2026@gmail.com, os seguintes documentos:

- I - inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- II - atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, 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;
- V - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- VI - certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pelos órgãos competentes;
- VII - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
- VIII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

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 à Secretaria de Cultura e Turismo de Quatá, que deve ser apresentado por meio do e-mail pnabquata2026@gmail.com no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

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

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

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

10.1 Termo de Execução Cultural

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

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

O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural em até **5 (cinco) dias úteis** sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

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, preferencialmente isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada em que não haja a cobrança de tarifas.

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 Quatá, 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 prefeitura municipal de Quatá e pela Secretaria de Cultura e Turismo de Quatá.

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 11.453/2023 (Decreto de Fomento), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

12.2 Como o agente cultural presta contas a prefeitura municipal de Quatá e a Secretaria de cultura e Turismo de Quatá.

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

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

O Relatório de Execução Financeira 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 www.quata.sp.gov.br.

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no site www.quata.sp.gov.br e nas mídias sociais oficiais.

13.3 Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail pnabquata2026@gmail.com e telefone (18) 3366-9500.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ
CNPJ – 44.547.313/0001-30
Rua General Marcondes Salgado, 332 – CEP: 19.780-009
Fone (18) 3366.9500
E-mail: prefeituraquatá@quatá.sp.gov.br



Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

13.4 Validade do resultado deste edital

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

13.5 Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

- Anexo I - Categorias de apoio;
- Anexo II - Formulário de Inscrição;
- Anexo III - Plano de Trabalho;
- Anexo IV - Critérios de avaliação;
- Anexo V - Termo de Execução Cultural;
- Anexo VI - Relatório de Objeto da Execução Cultural;
- Anexo VII – Declaração étnico-racial;
- Anexo VIII – Formulário de interposição de recurso;
- Anexo IX – Declaração de Pessoa com Deficiência.

Quatá, 07 de julho de 2026.

MARCIO BIDOIA
PREFEITO MUNICIPAL





ANEXO I – CATEGORIAS

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R\$ 114.210,75 (Cento e quatorze mil, duzentos e dez reais e setenta e cinco centavos), distribuídos da seguinte forma:
O valor de R\$ 114.210,75 (Cento e quatorze mil, duzentos e dez reais e setenta e cinco centavos) será distribuído entre as categorias culturais previstas neste Anexo.

2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

2.1 – Segmentos e manifestações culturais contempladas:

Audiovisual, Cultura de Matriz Africana, Culturas Tradicionais e de Formação Histórica de Quatá, Culturas Populares e Tradicionais, Festas e Celebrações, Música eletrônica, Música Popular e Performance.

3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIAS	DESCRIÇÃO	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
Música Popular (choro e samba)	Apresentação musical com formação instrumental compatível com o projeto, podendo contemplar repertórios de chorinho e samba. Show Artístico com 2 horas e 30 minutos de duração, a ser realizado em espaço público, em data a ser definida pela Secretaria de Cultura e Turismo de Quatá.	01	00	01	R\$ 8.210,75	R\$ 8.210,75



	Custos de traslados, alimentação, água, hospedagem, tablado, palco, sonorização e iluminação são de responsabilidade do Proponente, salvo apoio institucional disponibilizado pelo Município.					
Audiovisual Entrevista	Produção de vídeos em especial a Quatá, com foco nos 100 anos e na participação feminina. Produção de vídeo com, pelo menos, 05 minutos de duração. Proponente deverá entregar o vídeo pronto, em formato digital. Custos de traslados, alimentação, água, hospedagem, tablado, palco, sonorização e iluminação são de responsabilidade do Proponente, salvo apoio institucional disponibilizado pelo Município.	01	00	01	R\$ 5.500,00	R\$ 5.500,00



Cultura de Matriz Africana	Apresentação de Músicas Matriz Africana. Show Artístico com 2 horas e 30 minutos de duração, a ser realizado em espaço público, em data a ser definida pela Secretaria de Cultura e Turismo de Quatá. Custos de traslados, alimentação, água, hospedagem, tablado, palco, sonorização e iluminação são de responsabilidade do Proponente, salvo apoio institucional disponibilizado pelo Município.	00	01	01	R\$ 8.000,00	R\$ 8.000,00
Música Popular (MPB e Bossa Nova)	Apresentação de Música (MPB e Bossa Nova). Show Artístico com 2 horas e 30 minutos de duração, a ser realizado em espaço público, em data a ser definida pela Secretaria de Cultura e Turismo de Quatá.	01	00	01	R\$ 8.000,00	R\$ 8.000,00



	Custos de traslados, alimentação, água, hospedagem, tablado, palco, sonorização e iluminação são de responsabilidade do Proponente, salvo apoio institucional disponibilizado pelo Município.					
Música Popular (Sertanejo Instrumental)	Apresentação musical instrumental, com formação preferencialmente composta por aproximadamente 10 músicos, compatível com o repertório sertanejo raiz proposto, podendo incluir instrumentos de sopro, de acordo com a concepção artística do projeto, considerando a tradição musical do município, além de contador de “causos”. Custos de traslados, alimentação, água, hospedagem,	00	01	01	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00



	tablado, palco, sonorização e iluminação são de responsabilidade do Proponente, salvo apoio institucional disponibilizado pelo Município.					
Festas e Celebrações	Apresentação de músicas Natalinas. Show Artístico com 2 horas de duração, a ser realizado em espaço público, em data a ser definida pela Secretaria de Cultura e Turismo de Quatá. Custos de traslados, alimentação, água, hospedagem, tablado, palco, sonorização e iluminação são de responsabilidade do Proponente, salvo apoio institucional disponibilizado pelo Município.	01	00	01	R\$ 8.000,00	R\$ 8.000,00
Música Eletrônica	Apresentação artística de DJ com repertório de música eletrônica. Show Artístico com 2 horas de	00	01	01	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00



	duração, a ser realizado em espaço público, em data a ser definida pela Secretaria de Cultura e Turismo de Quatá. Custos de traslados, alimentação, água, hospedagem, tablado, palco, sonorização e iluminação são de responsabilidade do Proponente, salvo apoio institucional disponibilizado pelo Município.					
Culturas Populares e Tradicionais	Festival de Música - Vários Gêneros Festival de Música, aberto para todas as idades, com participação de, no mínimo, 15 candidatos, a ser realizado em espaço público, em data a ser definida pela Secretaria de Cultura e Turismo de Quatá. Incluído valores de premiação em dinheiro: R\$ 1.000,00 para o Primeiro	01	00	01	R\$ 18.000,00	R\$ 18.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

CNPJ – 44.547.313/0001-30

Rua General Marcondes Salgado, 332 – CEP: 19.780-009

Fone (18) 3366.9500

E-mail: prefeituraquata@quata.sp.gov.br



	Colocado; R\$ 500,00 para o Segundo Colocado e, R\$ 300,00 para o Terceiro Colocado. Os critérios de avaliação do festival serão definidos pela Comissão Organizadora designada pela Secretaria de Cultura e Turismo. Custos de traslados, alimentação, água, hospedagem, tablado, palco, sonorização e iluminação são de responsabilidade do Proponente, salvo apoio institucional disponibilizado pelo Município.					
Culturas Tradicionais e de Formação Histórica de Quatá	Apresentação musical com músicas dos países que deram origem à História de Quatá Show Artístico com 2 horas de duração, a ser realizado em espaço público, em data a ser definida pela Secretaria de	01	00	01	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

CNPJ – 44.547.313/0001-30

Rua General Marcondes Salgado, 332 – CEP: 19.780-009

Fone (18) 3366.9500

E-mail: prefeituraquata@quata.sp.gov.br



	Cultura e Turismo de Quatá. Custos de traslados, alimentação, água, hospedagem, tablado, palco, sonorização e iluminação são de responsabilidade do Proponente, salvo apoio institucional disponibilizado pelo Município.					
Cultura Nordestina e Performance	Apresentação de Sarau com Músicas da Região Nordeste do Brasil Show Artístico com 2 horas de duração, a ser realizado em espaço público, em data a ser definida pela Secretaria de Cultura e Turismo de Quatá. Custos de traslados, alimentação, água, hospedagem, tablado, palco, sonorização e iluminação são de responsabilidade do Proponente, salvo apoio institucional	00	01	01	R\$ 8.000,00	R\$ 8.000,00



	disponibilizado pelo Município.					
Música Popular Urbana e Eletrônica	Apresentação de Música Urbana, Funk, MC e Música Eletrônica. Show Artístico com 2 horas e 30 minutos de duração, a ser realizado em espaço público, em data a ser definida pela Secretaria de Cultura e Turismo de Quatá. Custos de traslados, alimentação, água, hospedagem, tablado, palco, sonorização e iluminação são de responsabilidade do Proponente, salvo apoio institucional disponibilizado pelo Município.	00	01	01	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
Audiovisual	Produção de vídeos em especial a Quatá, com foco nos 100 anos e na participação afro-brasileira. Produção de vídeos com, pelo menos, 05	01	00	01	R\$ 5.500,00	R\$ 5.500,00



	minutos de duração. Proponente deverá entregar o vídeo pronto em formato digital. Custos de traslados, alimentação, água, hospedagem, tablado, palco, sonorização e iluminação são de responsabilidade do Proponente, salvo apoio institucional disponibilizado pelo Município.					
Música Popular, Culturas Populares e Tradicionais.	Apresentação Viola na Roça Show Artístico com 2 horas e 30 minutos de duração, a ser realizado na Zona Rural (espaço será escolhido posteriormente), em data a ser definida pela Secretaria de Cultura e Turismo de Quatá. Custos de traslados, alimentação, água, hospedagem, tablado, palco, sonorização e	01	00	01	R\$ 8.000,00	R\$ 8.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

CNPJ – 44.547.313/0001-30

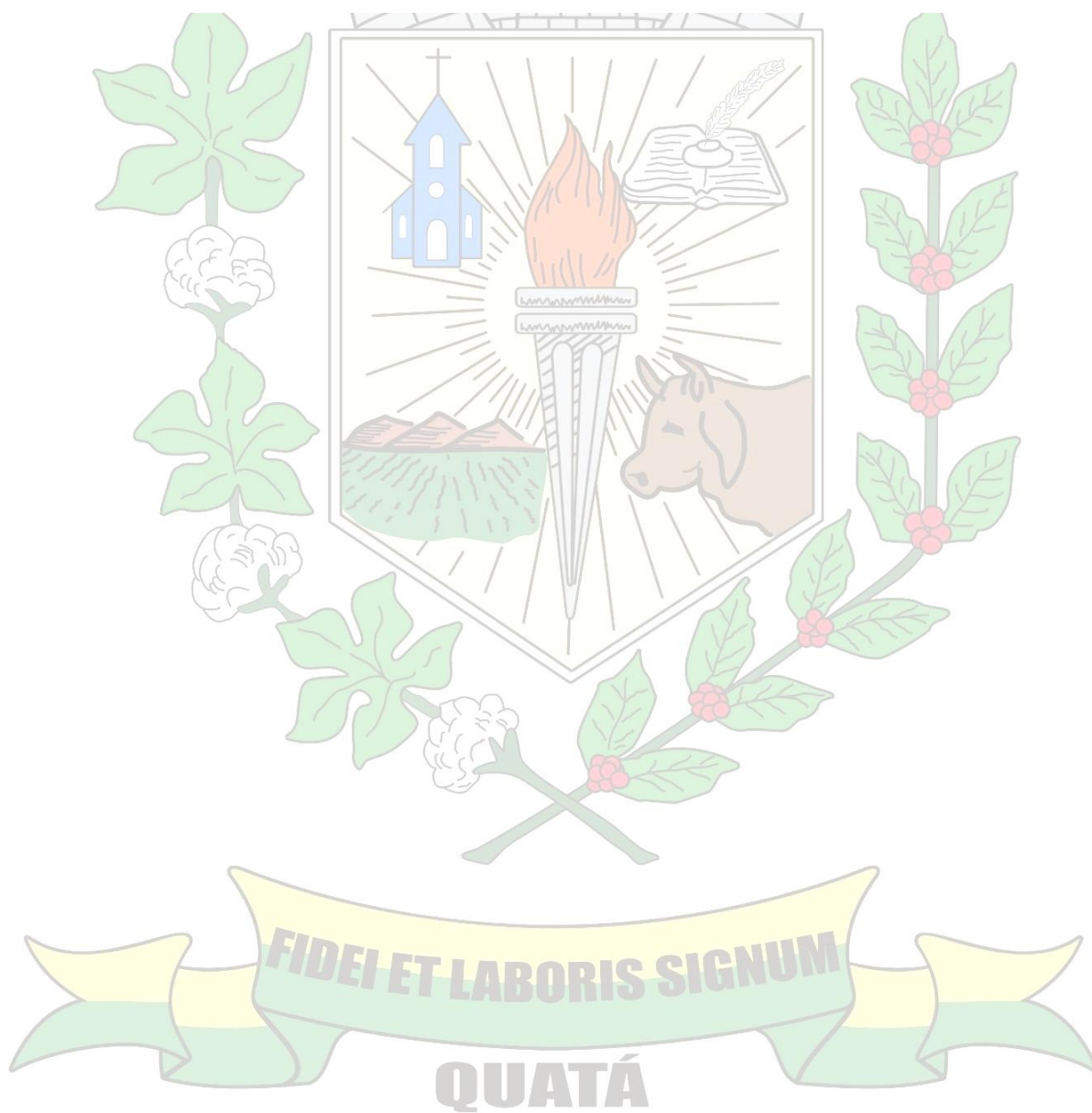
Rua General Marcondes Salgado, 332 – CEP: 19.780-009

Fone (18) 3366.9500

E-mail: prefeituraquata@quata.sp.gov.br



	iluminação são de responsabilidade do Proponente, salvo apoio institucional disponibilizado pelo Município.					
--	---	--	--	--	--	--





ANEXO II
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

PESSOA JURÍDICA

1. Tipo de agente cultural:

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

1.1. CNPJ:

1.2. Razão Social:

1.3. Nome Fantasia:

1.4. Data de fundação: [dd/mm/aaaa]

1.5. Nome do representante legal:

1.6. CPF do representante legal:

1.7. E-mail de contato:

1.8. Telefone de contato:

1.9. CEP:

1.10. Endereço completo (da sede):

1.11. Cidade:



1.12. Estado:

1.13. Anos de atuação na área cultural?

1.14. Dados bancários da empresa (Banco, Agência, Conta-Corrente, Tipo de Conta).

2. 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

2. Nome do Projeto:

3. Valor da proposta:

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?

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

Qual o principal segmento ou manifestação cultural contemplada pela proposta?

- ☐ Acervos
☐ Arquivos
☐ Artes Visuais
☐ Artesanato



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ
CNPJ – 44.547.313/0001-30
Rua General Marcondes Salgado, 332 – CEP: 19.780-009
Fone (18) 3366.9500
E-mail: prefeituraquata@quata.sp.gov.br



- ☐ () Audiovisual
- ☐ () Capoeira
- ☐ () Circo
- ☐ () Cultura de Matriz Africana
- ☐ () Culturas Tradicionais e de Formação Histórica de Quatá
- ☐ () 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

7. 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)

8. Qual a principal pauta temática contemplada pela proposta?

- ☐ () Cultura Alimentar
- ☐ () Cultura PCD
- ☐ () 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)

9. 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

10. Quais as principais entregas previstas pela proposta?

- ☐ () Álbum musical
- ☐ () Aplicativo / Software



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

CNPJ – 44.547.313/0001-30

Rua General Marcondes Salgado, 332 – CEP: 19.780-009

Fone (18) 3366.9500

E-mail: prefeituraquata@quata.sp.gov.br



- ☐ 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)





3. Escolha a categoria a que vai concorrer:

CATEGORIA	ATIVIDADE	VALOR DO EDITAL	MARQUE COM UM X
Música Popular (Choro e Samba)	Apresentação musical com formação instrumental compatível com o projeto, podendo contemplar repertórios de choro e samba. Show Artístico com 2 horas e 30 minutos de duração, a ser realizado em espaço público, em data a ser definida pela Secretaria de Cultura e Turismo de Quatá. Custos de traslados, alimentação, água, hospedagem, tablado, palco, sonorização e iluminação são de responsabilidade do Proponente, salvo apoio institucional disponibilizado pelo Município.	R\$ 8.210,75	
Audiovisual Entrevista	Produção de vídeos em especial a Quatá, com foco nos 100 anos e na participação feminina. Produção de vídeo com, pelo menos, 05 minutos de duração. Proponente deverá entregar o vídeo em formato digital. Custos de traslados, alimentação, água, hospedagem, tablado, palco, sonorização e iluminação são de responsabilidade do Proponente, salvo apoio institucional disponibilizado pelo Município.	R\$ 5.500,00	
Cultura de Matriz Africana	Apresentação de Músicas de Matriz Africana. Show Artístico com 2 horas e 30 minutos de duração, a ser realizado em espaço público, em data a ser definida pela Secretaria de Cultura e Turismo de Quatá. Custos de traslados, alimentação, água, hospedagem, tablado, palco, sonorização e iluminação são de responsabilidade do Proponente, salvo apoio institucional disponibilizado pelo Município.	R\$ 8.000,00	
Música Popular (MPB e Bossa Nova)	Apresentação de Música (MPB e Bossa Nova). Show Artístico com 2 horas e 30 minutos de duração, a ser realizado em espaço público, em data a ser definida pela Secretaria de	R\$ 8.000,00	



	Cultura e Turismo de Quatá. Custos de traslados, alimentação, água, hospedagem, tablado, palco, sonorização e iluminação são de responsabilidade do Proponente, salvo apoio institucional disponibilizado pelo Município.		
Música Popular (Instrumental Sertanejo)	Apresentação musical instrumental, com formação preferencialmente composta por aproximadamente 10 músicos, compatível com o repertório sertanejo raiz proposto, podendo incluir instrumentos de sopro, de acordo com a concepção artística do projeto, considerando a tradição musical do município, além de contador de “causos”. Custos de traslados, alimentação, água, hospedagem, tablado, palco, sonorização e iluminação são de responsabilidade do Proponente, salvo apoio institucional disponibilizado pelo Município.	R\$ 20.000,00	
Festas e Celebrações	Apresentação de músicas Natalinas. Show Artístico com 2 horas de duração, a ser realizado em espaço público, em data a ser definida pela Secretaria de Cultura e Turismo de Quatá. Custos de traslados, alimentação, água, hospedagem, tablado, palco, sonorização e iluminação são de responsabilidade do Proponente, salvo apoio institucional disponibilizado pelo Município.	R\$ 8.000,00	
Música Eletrônica	Apresentação musical eletrônica com DJ. Show Artístico com 2 horas de duração, a ser realizado em espaço público, em data a ser definida pela Secretaria de Cultura e Turismo de Quatá. Custos de traslados, alimentação, água, hospedagem, tablado, palco, sonorização e iluminação são de responsabilidade do Proponente, salvo apoio institucional disponibilizado pelo Município.	R\$ 2.000,00	
Culturas Populares e Tradicionais	Festival de Música - Vários Gêneros. Festival de Música, aberto para todas as idades, com participação de, no mínimo, 15 candidatos, a ser realizado em espaço público, em data a ser	R\$ 18.000,00	

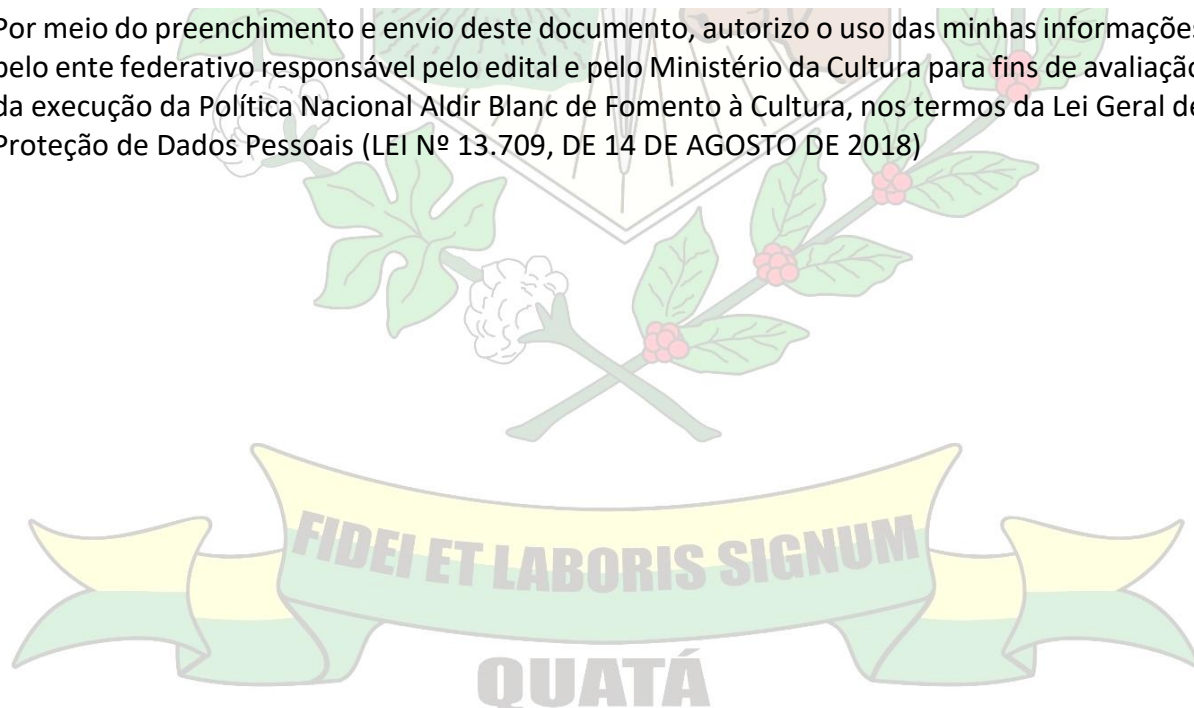


	definida pela Secretaria de Cultura e Turismo de Quatá. Incluído valores de premiação em dinheiro: R\$ 1.000,00 para o Primeiro Colocado; R\$ 500,00 para o Segundo Colocado e, R\$ 300,00 para o Terceiro Colocado. Custos de traslados, alimentação, água, hospedagem, tablado, palco, sonorização e iluminação são de responsabilidade do Proponente, salvo apoio institucional disponibilizado pelo Município.		
Culturas Tradicionais e de Formação Histórica de Quatá	Apresentação musical com músicas dos países que deram origem à História de Quatá. Show Artístico com 2 horas de duração, a ser realizado em espaço público, em data a ser definida pela Secretaria de Cultura e Turismo de Quatá. Custos de traslados, alimentação, água, hospedagem, tablado, palco, sonorização e iluminação são de responsabilidade do Proponente, salvo apoio institucional disponibilizado pelo Município.	R\$ 10.000,00	
Cultura Nordestina e Performance	Apresentação de Sarau com Músicas da Região Nordeste do Brasil. Show Artístico com 2 horas de duração, a ser realizado em espaço público, em data a ser definida pela Secretaria de Cultura e Turismo de Quatá. Custos de traslados, alimentação, água, hospedagem, tablado, palco, sonorização e iluminação são de responsabilidade do Proponente, salvo apoio institucional disponibilizado pelo Município.	R\$ 8.000,00	
Música Popular Urbana e Eletrônica	Apresentação musical de Funk, MC e música eletrônica. Show Artístico com 2 horas e 30 minutos de duração, a ser realizado em espaço público, em data a ser definida pela Secretaria de Cultura e Turismo de Quatá. Custos de traslados, alimentação, água, hospedagem, tablado, palco, sonorização e iluminação são de responsabilidade do Proponente, salvo apoio institucional disponibilizado pelo Município.	R\$ 5.000,00	



Audiovisual	Produção de vídeos em especial a Quatá, com foco nos 100 anos e na participação afro-brasileira. Produção de vídeo com, pelo menos, 05 minutos de duração. Proponente deverá entregar o vídeo em formato digital. Custos de traslados, alimentação, água, hospedagem, tablado, palco, sonorização e iluminação são de responsabilidade do Proponente, salvo apoio institucional disponibilizado pelo Município.	R\$ 5.500,00	
Música Popular, Culturas Populares e Tradicionais.	Apresentação musical “Viola na Roça”. Show Artístico com 2 horas e 30 minutos de duração, a ser realizado na Zona Rural (espaço será escolhido posteriormente), em data a ser definida pela Secretaria de Cultura e Turismo de Quatá. Custos de traslados, alimentação, água, hospedagem, tablado, palco, sonorização e iluminação são de responsabilidade do Proponente, salvo apoio institucional disponibilizado pelo Município.	R\$ 8.000,00	

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)

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.)

Objetivos do projeto:

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

Metas:

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

Perfil do público a ser atingido pelo projeto:

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



2. Medidas de acessibilidade empregadas no projeto:

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

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

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

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.



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

4. Estratégia de divulgação

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

5. Data de início da execução do projeto

6. Data de término da execução do projeto

7. 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)

8. 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	11/10/2026	11/11/2026



9. 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	

10. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ
CNPJ – 44.547.313/0001-30
Rua General Marcondes Salgado, 332 – CEP: 19.780-009
Fone (18) 3366.9500
E-mail: prefeituraquata@quata.sp.gov.br



11. 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.)

12. 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.





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 pontos.

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos.	10
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Quatá - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Município de Quatá, essas propostas farão jus a maior relevância.	10
C	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, mulheres, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	10
D	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação	10



	ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada, para fins de avaliação, a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	
E	Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	10
F	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	10
G	Trajetória artística e cultural do proponente - Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		70

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

PONTUAÇÃO BÔNUS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
H	Agentes culturais do gênero feminino	5
I	Agentes culturais negros	5
J	Agentes culturais com deficiência	5



K	Agentes culturais residentes em regiões de vulnerabilidade social comprovada	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		20 PONTOS

- A pontuação final de cada candidatura será definida pelos membros da comissão através da maior nota obtida da somatória geral dos pontos, incluindo os pontos extras.
- Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o agente cultural.
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, respectivamente.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir:
 - a) Maior pontuação no critério A;
 - b) Maior tempo de atuação cultural comprovada no Município de Quatá.
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 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 _____
TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO
FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS
CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 001/2026, NOS
TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DO
DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO
DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O município de Quatá, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor(a) Márcio Bidóia, e o(a) AGENTE CULTURAL PESSOA JURÍDICA INSCRITA NO CNPJ nº _____, com sede à _____ [INDICAR ENDEREÇO DA EMPRESA], neste ato representado por _____ [NOME DO REPRESENTANTE LEGAL] 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 da Prefeitura Municipal de Quatá.

- 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 Prefeitura Municipal de Quatá e Secretaria de Cultura e Turismo por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 dias corridos contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Prefeitura Municipal de Quatá 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 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, independentemente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou

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

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 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 da Prefeitura Municipal de Quatá.

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 das ações será realizado pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Quatá, mediante análise de relatórios, registros fotográficos, materiais de divulgação, visitas técnicas e demais documentos comprobatórios da execução do objeto cultural.

12. VIGÊNCIA

12.1 Vigência de até 12 meses, podendo ser prorrogada mediante justificativa administrativa.

13. PUBLICAÇÃO

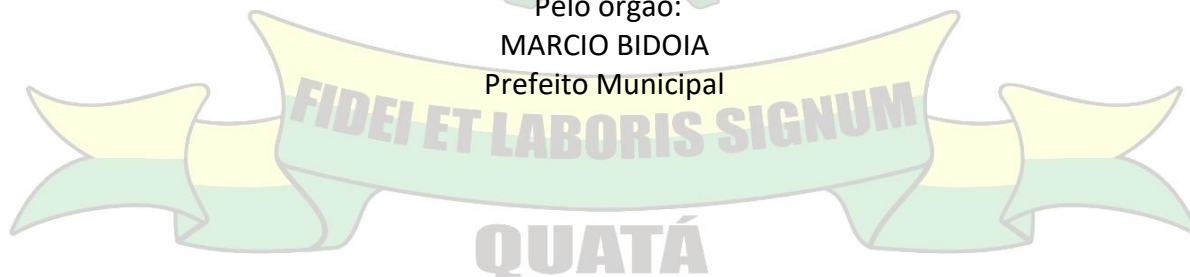
13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município.

14. FORO

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

Quatá, _____ de _____ de 2026.

Pelo órgão:
MARCIO BIDOIA
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 desse relatório: _____

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

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

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

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

2.3. Ações desenvolvidas

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

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

- META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

- Observação da Meta 1: [informe como a meta foi cumprida]



Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

- META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

◦ Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]

◦ Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]

Metas não cumpridas (se houver)

- Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

◦ Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a meta não foi cumprida]

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

- () Sim
() Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

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

- () Publicação
() Livro
() Catálogo
() Live (transmissão online)
() 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 pertencente a grupo historicamente vulnerabilizado?	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 das plataformas utilizadas:

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 de que forma o projeto foi divulgado. Ex.: Divulgação realizada por meio do Instagram, rádio local, cartazes e redes sociais.

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

QUATÁ



ANEXO VII

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

(Para agentes culturais concorrentes às cotas para pessoas negras)

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou _____ (informar se é pessoa preta ou parda).

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração, estando ciente de que a falsidade das informações poderá acarretar desclassificação do edital, além da aplicação das sanções civis, administrativas e penais cabíveis.

Quatá, ____ de _____ de 2026.

NOME
ASSINATURA DO DECLARANTE





PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ
CNPJ – 44.547.313/0001-30
Rua General Marcondes Salgado, 332 – CEP: 19.780-009
Fone (18) 3366.9500
E-mail: prefeituraquata@quata.sp.gov.br



ANEXO VIII

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL: _____
CPF: _____
NOME DO PROJETO INSCRITO: _____
CATEGORIA: _____

RECURSO:

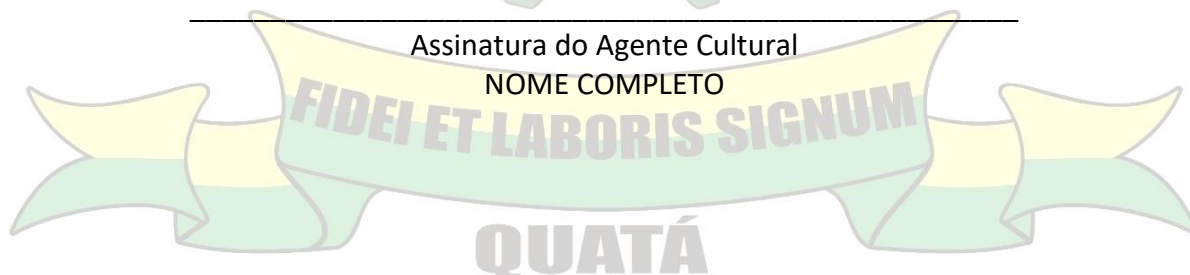
À Comissão de Seleção,

Com base na **Etapa de Seleção** do Edital 001/2026, venho interpor recurso contra o resultado preliminar da etapa de seleção, conforme justificativa a seguir:

Justificativa: _____
_____.

Local, data.

Assinatura do Agente Cultural
NOME COMPLETO





PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ
CNPJ – 44.547.313/0001-30
Rua General Marcondes Salgado, 332 – CEP: 19.780-009
Fone (18) 3366.9500
E-mail: prefeituraquata@quata.sp.gov.br



FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL: _____

CPF: _____

NOME DO PROJETO INSCRITO: _____

CATEGORIA: _____

RECURSO:

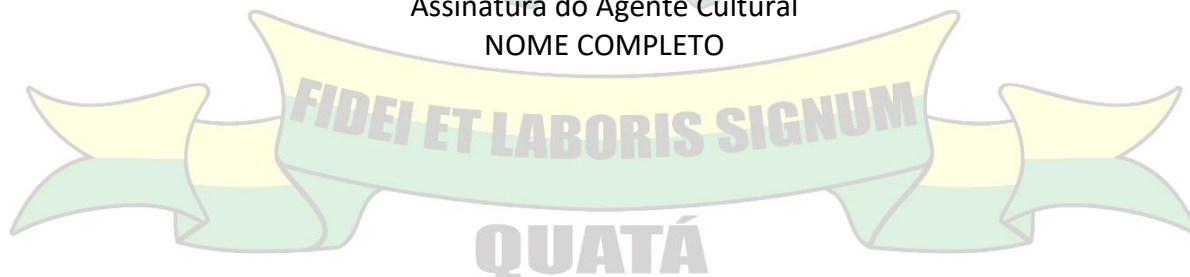
À Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Quatá,

Com base na **Etapa de Habilitação** do Edital 001/2026, venho interpor recurso contra o resultado preliminar da etapa de habilitação, conforme justificativa a seguir:

Justificativa: _____
_____.

Local, data.

Assinatura do Agente Cultural
NOME COMPLETO





PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ
CNPJ – 44.547.313/0001-30
Rua General Marcondes Salgado, 332 – CEP: 19.780-009
Fone (18) 3366.9500
E-mail: prefeituraquata@quata.sp.gov.br



ANEXO IX
DECLARAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA

(Para agentes culturais concorrentes à pontuação bônus destinado a pessoas com deficiência)

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

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

Local, data.

NOME:

ASSINATURA DO DECLARANTE

